



Comune di Vasanello

PIAO

**Piano
integrato
di attività e
organizzazione**

Il presente documento contiene il Piano integrato di Attività e Organizzazione, la cui attuazione è prescritta nel decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, al fine di rafforzare la capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni, funzionale all'attuazione del PNRR.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) è stato introdotto con la finalità di consentire un maggior coordinamento e di favorire l'integrazione dell'attività programmatica delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione, nonché assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa, dei servizi ai cittadini e alle imprese.

In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla mission pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori.

Si tratta quindi di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

RIFERIMENTI NORMATIVI

L'art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO), che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa, quale misura di semplificazione, snellimento e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP.AA. funzionale all'attuazione del PNRR.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione ha una durata triennale e viene aggiornato annualmente. È redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica), ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione - PNA e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013) e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie, dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art. 6, comma 6-bis, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, come introdotto dall'art. 1, comma 12, del decreto legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15 e successivamente modificato dall'art. 7, comma 1 del decreto legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito con modificazioni, in legge 29 giugno 2022, n. 79, le Amministrazioni e gli Enti adottano il PIAO a regime entro il 31 gennaio di ogni anno o in caso di proroga per legge dei termini di approvazione dei bilanci di previsione, entro 30 giorni dalla data di approvazione degli stessi.

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, le amministrazioni tenute all'adozione del PIAO con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di cui all'articolo 3, comma 1, lettera c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente alla data di entrata in vigore del decreto predetto, considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

- a) autorizzazione/concessione;*
- b) contratti pubblici;*
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;*
- d) concorsi e prove selettive;*
- e) processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.*

L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sottosezione di programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza" avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Scaduto il triennio di validità il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

Tenuto conto della modifica alla struttura organizzativa apportata con la deliberazione di Giunta municipale n. 49 del 31.07.2023, si procede all'aggiornamento della sottosezione di programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza" del presente PIAO per il triennio 2024-2026.

Le amministrazioni con meno di 50 dipendenti sono tenute, altresì, alla predisposizione del Piano integrato di attività e organizzazione limitatamente all'articolo 4, comma 1, lettere a), b) e c), n. 2.

Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono esclusivamente alle attività di cui all'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione. Tali attività ineriscono le sole sezioni:

- 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE;*
- 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE (solo sezione 2.3 "Rischi corruttivi e trasparenza");*

3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO (tutte le sezioni)

Tuttavia, in un'ottica di organicità e di semplificazione, attesa comunque la necessità di definire gli obiettivi che dovranno essere raggiunti dall'ente e dalle singole strutture nel corso del triennio, si è scelto di inserire nel presente PIAO anche la sezione 2.2. "Performance" che riporterà al suo interno anche il Piano delle Azioni positive di cui all'art. 48 del D.lgs. 11 aprile 2006, n. 198.

Il Presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è deliberato in coerenza con il Documento Unico di Programmazione Semplificato 2024/2026, approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 3 del 25.03.2024 e del bilancio di previsione finanziario 2024/2026 approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 8 del 25.03.2024.

SEZIONE 01

SCHEDA ANAGRAFICA

Comune di Vasanello

Provincia: Viterbo

Indirizzo: Via Roma 30

Codice fiscale: 00221130560

Sindaco: VESTRI IGINO

Numero dipendenti a tempo indeterminato al 31 dicembre anno 2023: 22

Numero abitanti al 31 dicembre anno 2023 : 3973

Telefono: 076140891

Sito internet: www.comune.vasanello.vt.it

email: protocollo@comune.vasanello.vt.it

PEC: comune.vasanello.vt@pec.it

SEZIONE 02

VALORE PUBBLICO PERFORMANCE ANTICORRUZIONE

La sezione contiene il riferimento a due ambiti importanti dell'azione amministrativa:

- la performance*
- la prevenzione della corruzione*

Ciascuno di questi ambiti viene trattato in una specifica sottosezione, ciascuna delle quali contiene sia le indicazioni relative all'attuazione degli adempimenti, sia gli aspetti che consentono una visione integrata della programmazione



Comune di Vasanello

Provincia di Viterbo

Piano della performance

2024

La sottosezione relativa alla performance si attiene alle prescrizioni contenute nel decreto legislativo 150/2009 e in particolare contiene la declinazione della programmazione dell'ente in obiettivi e indicatori.

Le attività di programmazione prendono avvio con l'approvazione del Documento Unico di Programmazione (DUP), la cui introduzione risale al Decreto Legislativo 118/2011 in materia di armonizzazione dei sistemi contabili degli enti locali, consolidata nel testo unico degli enti locali, negli articoli 151 e 170.

Il Documento unico di programmazione è composto da una Sezione strategica, della durata pari a quelle del mandato amministrativo, e da una Sezione operativa di durata pari a quello del bilancio di previsione finanziario.

Il bilancio di previsione finanziario comprende le previsioni di competenza e di cassa del primo esercizio del periodo considerato e le previsioni di competenza degli esercizi successivi. Le previsioni riguardanti il primo esercizio costituiscono il bilancio di previsione finanziario annuale.

L'attuazione delle previsioni contenute nei documenti prima richiamati è assicurata mediante la declinazione dei programmi in obiettivi di performance, la cui attuazione è affidata ai Responsabili dei Servizi.

La performance è la modalità attuativa degli indirizzi di programmazione che viene definita con riferimento a Politiche, Programmi e Obiettivi.

Le Politiche rappresentano le missioni istituzionali dell'ente, la cui realizzazione viene affidata da norme di legge.

I Programmi sono finalizzati alla definizione di progetti, delineati allo scopo di realizzare ciascuna politica e possono avere durata pluriennale.

Gli Obiettivi consistono nel "compito" assegnato allo scopo di conseguire uno o più risultati nell'ambito di ciascun programma.

La performance è definita nel rispetto delle prescrizioni contenute nel decreto legislativo 150/2009 ed è raccolta nel documento denominato "Piano della performance", riportato in questa specifica sezione del PIAO 2024-2026.

Nel Piano si riportano gli obiettivi di performance organizzativa, trasversali a tutti i Settori e quelli di performance individuale con riferimento a ciascun Settore nel triennio, che saranno annualmente aggiornati solo in caso di necessità. La definizione degli obiettivi con validità triennale, oltre ad essere prevista dal D.lgs. n. 150/2009, supera la necessità di dotarsi di obiettivi provvisori ad inizio anno, nelle more dell'approvazione della programmazione finanziaria.

Tutti gli obiettivi indicati sono definitivi, in coerenza con la programmazione strategica contenuta nel DUPS 2024/2026 approvato con deliberazione di Consiglio comunale n. 3 del 25/03/2024 e tenendo conto dell'approvazione della nuova macro struttura dell'Ente, avvenuta con deliberazione di Giunta comunale n. 49 del 31/07/2023 e del conferimento degli incarichi di Elevata Qualificazione ai Responsabili di Settore, avvenuta con Decreto Sindacale prot.n.7789 del 29/09/2023.

A tali obiettivi si aggiungono quelli in tema di parità opportunità tra uomo e donna, predisposti ai sensi dell'art. 48 D.lgs. 11 aprile 2006, n. 198 che costituiscono il Piano delle azioni Positive, il quale viene approvato unitamente al presente documento come allegato A).

Con deliberazione di Giunta comunale n. 2 del 29/01/2024, l'Ente ha aggiornato per il 2024 il Sistema di misurazione e valutazione della performance-SMVP del personale del Comune di Vasanello, contenuto nel Regolamento di cui all'Allegato 1) alla stessa deliberazione che definisce e disciplina la metodologia di valutazione della performance individuale del Segretario Generale e del personale del comparto, ivi compresi i dipendenti titolari di un incarico di elevata qualificazione, previo parere vincolante del Nucleo di Valutazione.

Pertanto, con l'approvazione del presente Piano si dà formalmente avvio al ciclo della performance di cui all'art. 3 del suddetto Regolamento, attraverso la definizione degli obiettivi nel rispetto di quanto stabilito all'art. 5 che così recita:

"Gli obiettivi sono assegnati nel rispetto delle previsioni dettate dall'articolo 5 del D.Lgs. n. 150/2009 e smi in modo da soddisfare i seguenti requisiti:

- rilevanti e pertinenti;
- specifici e misurabili;
- tali da determinare miglioramenti significativi, in particolare per gli effetti esterni;
- riferibili ad un arco temporale predeterminato;
- commisurati a standard anche di altre amministrazioni analoghe;
- confrontabili con le tendenze che risultano nell'ente nell'ultimo triennio e correlati alle risorse disponibili."

Nell'ottica di favorire un approccio integrato e trasversale della programmazione nei diversi ambiti, il presente Piano tiene conto: -degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza di cui alla deliberazione di Giunta comunale n.22 del 18/03/2024, laddove è riportato che: ".... gli obiettivi strategici suesposti integrino precise linee di indirizzo per l'attività del RPCT, cui si dà mandato di conformarsi traducendoli in obiettivi operativi nell'ambito del PIAO per il triennio 2024-2026, in funzione della migliore prevenzione e gestione del rischio corruttivo, ferma restando in ogni caso la piena autonomia del suddetto Responsabile nello svolgimento del proprio incarico, in ossequio a quanto previsto dall'art. 1, comma 7, della L. n. 190/2012;

-di quanto disciplinato all'art.19 del Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Vasanello aggiornato con deliberazione di Giunta comunale n.9 del 21/02/2024, riguardo agli obblighi di comportamento e alla valutazione della performance.

Da ultimo, si precisa che per la realizzazione degli obiettivi di performance è fondamentale che ci sia coerenza tra questi e le risorse umane e finanziarie a disposizione:

- risorse umane meglio individuate nelle sezioni che seguono, anche con riferimento alla loro evoluzione nel triennio;
- risorse finanziarie meglio individuate nel bilancio di previsione finanziario 2024/2026 approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 8 del 25/03/2024.



Comune di Vasanello

Struttura organizzativa

SETTORE 1° AFFARI GENERALI-SERVIZI DEMOGRAFICI-TRIBUTI

URP
 PROTOCOLLO
 MESSI/NOTIFICAZIONI/ PUBBLICAZIONI ALBO PRETORIO
 SERVIZI INFORMATICI/CED
 SERVIZI DEMOGRAFICI
 SERVIZIO PERSONALE (GIURIDICO) E GESTIONE RELAZIONI SINDACALI
 SERVIZIO ATTIVITA' PRODUTTIVE/SUAP
 SERVIZIO CERIMONIALE
 SERVIZIO ENTRATE TRIBUTARIE E PATRIMONIALI
 SERVIZI ASSICURATIVI
 SERVIZIO CONTENZIOSO

UFFICIO DI STAFF-SEGRETERIA GENERALE per

SUPPORTO ORGANI ISTITUZIONALI
 SEGRETERIA SINDACO
 SEGRETERIA SEGRETARIO COMUNALE
 REPERTORIO CONTRATTI ENTE

dal	al	
01/10/2023	30/09/2024	ANDREA MECOCCI

SETTORE 2° SERVIZI ALLA PERSONA-CULTURA-TURISMO E SPETTACOLI

SERVIZI SOCIALI
 SERVIZI ALL'INFANZIA
 SERVIZIO PARI OPPORTUNITA'
 SERVIZIO PUBBLICA ISTRUZIONE
 SERVIZIO MENSA E TRASPORTO
 SERVIZIO CIVILE
 SERVIZIO GESTIONE ATTIVITA' CULTURALI (BIBLIOTECA-MUSEO-TEATRO)
 SERVIZIO GESTIONE SPETTACOLI E GRANDI EVENTI
 ATTIVITA' SPORTIVE E ASSOCIAZIONI
 GEMELLAGGI
 SPORTELLLO EUROPA
 SERVIZIO BENESSERE ANIMALI

dal	al		
01/10/2023	30/09/2024	ASSESSORE DOMINGA MARTINES	titolare

ASSESSORE DOMINGA MARTINES

SETTORE 3° TECNICO

SERVIZIO LAVORI PUBBLICI
 SERVIZIO GESTIONE E MANUTENZIONE PATRIMONIO E IMPIANTI COMUNALI
 SERVIZIO AMBIENTE E RIFIUTI
 SERVIZI CIMITERIALI
 SERVIZIO URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA/SUE
 ABUSIVISMO EDILIZIO
 PROTEZIONE CIVILE
 SERVIZI IN CONCESSIONE
 GESTIONE UTENZE
 GESTIONE AUTOPARCO
 CAVE E TORBIERE

dal	al	
01/10/2023	30/09/2024	CHIARA STEFANI

SETTORE 4° CONTABILE

SERVIZIO BILANCIO
ECONOMATO
PARTECIPATE
TRATTAMENTO ECONOMICO PERSONALE
GESTIONE DEBITO

dal	al	
01/10/2023	30/09/2024	SINDACO IGINO VESTRI

SINDACO IGINO VESTRI

SETTORE 5° POLIZIA LOCALE

POLIZIA MUNICIPALE
SERVIZIO CONTROLLI AMMINISTRATIVI
GESTIONE AUTOVELOX
GESTIONE VIDEO SORVEGLIANZA

dal	al	
01/10/2023	30/09/2024	SINDACO IGINO VESTRI

SINDACO IGINO VESTRI

SEGRETARIO COMUNALE

SEGRETARIO COMUNALE
RPCT
PRESIDENTE DELEGAZIONE TRATTANTE
REFERENTE PIAO
UPD
CONTROLLI INTERNI

dal	al	
16/02/2023	15/02/2025	DOTT.SSA SONIA LICATA

DOTT.SSA SONIA LICATA



Comune di Vasanello

**linee
strategiche e
obiettivi
operativi**

linee strategiche e obiettivi operativi

indirizzo strategico

INTEGRAZIONE SERVIZI AI CITTADINI E ALLE IMPRESE E SEMPLIFICAZIONE ATTIVITA' AMMINISTRATIVA

obiettivo strategico

PROMUOVERE L'INTEGRAZIONE NEI SERVIZI AI CITTADINI, DIGITALIZZANDO E SEMPLIFICANDO L'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA

obiettivi operativi

Settori

COORDINAMENTO E INTEGRAZIONE SEZIONI PIAO da realizzare entro il 31/12/2024	SEGRETARIO COMUNALE
AGGIORNAMENTO ALLE NOVITA' LEGISLATIVE DELLA REGOLAMENTAZIONE RELATIVA ALLE PROCEDURE PER IL RECLUTAMENTO DEL PERSONALE E PER LA MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE, ANCHE SEMPLIFICANDO E INTEGRANDO I VARI REGOLAMENTI ESISTENTI da realizzare entro il 31/12/2024	SEGRETARIO COMUNALE
SUPPORTO PER ADEGUAMENTO E AGGIORNAMENTO REGOLAMENTI ENTE da realizzare entro il 31/12/2024	SEGRETARIO COMUNALE
COORDINAMENTO E PROGRAMMAZIONE ATTIVITA' FORMATIVE PERSONALE da realizzare entro il 31/12/2024	SEGRETARIO COMUNALE
DIRETTIVE PER LA STANDARDIZZAZIONE DELLE DELIBERAZIONI DI GIUNTA E CONSIGLIO E DELLE DETERMINAZIONI DEI RESPONSABILI CON PREDISPOSIZIONE DI MODELLI FAC-SIMILE da realizzare entro il 31/12/2024	SEGRETARIO COMUNALE
ACCORDO DECENTRATO PARTE ECONOMICA da realizzare entro il 31/12/2024	SEGRETARIO COMUNALE
PROGRAMMAZIONE INTEGRATA IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE, TRASPARENZA, CONTROLLI E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE- predisposizione schede per monitoraggio e check-list controlli da realizzare entro il 31/12/2024	SEGRETARIO COMUNALE
AGGIORNAMENTO SEZIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA 2024-2026 IN FUNZIONE DELLA RIORGANIZZAZIONE DELLA STRUTTURA da realizzare entro il 31/12/2024	SEGRETARIO COMUNALE
AGGIORNAMENTO CODICE DI COMPORTAMENTO DIPENDENTI da realizzare entro il 31/12/2024	SEGRETARIO COMUNALE
COLLABORAZIONE CON ELEVATO GRADO DI APPROFONDIMENTO NEI CONFRONTI DEGLI ORGANI DELL'ENTE CON PARTICOLARE RIGUARDO AGLI ASPETTI PIÙ STRETTAMENTE GIURIDICI E CONTABILI DELLE TEMATICHE E DEGLI ATTI DI PIANIFICAZIONE E PROGRAMMAZIONE ATTINENTI L'ORGANIZZAZIONE E LA GESTIONE DELLE RISORSE UMANE da realizzare entro il 31/12/2024	SEGRETARIO COMUNALE

linee strategiche e obiettivi operativi

COMPLETAMENTO DEMATERIALIZZAZIONE LISTE ELETTORALI	da realizzare entro il	31/12/2024	SETTORE 1° AFFARI GENERALI-SERVIZI DEMOGRAFICI-TRIBUTI
IMPLEMENTAZIONE PROCEDURE PER ISTANZE TELEMATICHE -TARI	da realizzare entro il	31/12/2024	SETTORE 1° AFFARI GENERALI-SERVIZI DEMOGRAFICI-TRIBUTI
DIGITALIZZAZIONE ATTI STATO CIVILE -ANSC	da realizzare entro il	31/12/2024	SETTORE 1° AFFARI GENERALI-SERVIZI DEMOGRAFICI-TRIBUTI
REGOLAMENTAZIONE LAVORO AGILE	da realizzare entro il	31/12/2024	SETTORE 1° AFFARI GENERALI-SERVIZI DEMOGRAFICI-TRIBUTI
IMPLEMENTAZIONE PROCEDURA TELEMATICA PER ITER ATTI-DELIBERE E DETERMINE	da realizzare entro il	31/12/2024	SETTORE 1° AFFARI GENERALI-SERVIZI DEMOGRAFICI-TRIBUTI
IMPLEMENTAZIONE MODELLO ORGANIZZATIVO PRIVACY PER PROCEDURA WHISTLEBLOWING	da realizzare entro il	31/12/2024	SETTORE 1° AFFARI GENERALI-SERVIZI DEMOGRAFICI-TRIBUTI
COORDINAMENTO CABINA DI REGIA PNRR	da realizzare entro il	31/12/2024	SEGRETARIO COMUNALE

obiettivo strategico

LO SPORT COME ATTIVITA' INCLUSIVA

obiettivi operativi

Settori

AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE IMPIANTO SPORTIVO COMUNALE	da realizzare entro il	31/12/2024	SETTORE 3° TECNICO
--	------------------------	------------	--------------------

obiettivo strategico

PROMUOVERE L'INTEGRAZIONE NEI SERVIZI ALLE IMPRESE, DIGITALIZZANDO E SEMPLIFICANDO L'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA

obiettivi operativi

Settori

AGGIORNAMENTO REGOLAMENTAZIONE ATTIVITA' PRODUTTIVE	da realizzare entro il	31/12/2024	SETTORE 1° AFFARI GENERALI-SERVIZI DEMOGRAFICI-TRIBUTI
--	------------------------	------------	---

indirizzo strategico

RAFFORZARE I CONTROLLI SUL TERRITORIO

linee strategiche e obiettivi operativi

obiettivo strategico

RAFFORZARE I CONTROLLI SUL TERRITORIO PER INSTAURARE UN CLIMA DI FIDUCIA

obiettivi operativi

Settori

IMPLEMENTAZIONE UTILIZZO AUTOVELOX

da realizzare entro il 31/12/2024

SETTORE 5° POLIZIA LOCALE

MONITORAGGIO ATTIVITA' PRODUTTIVE-COMMERCIALI E ARTIGIANALI

da realizzare entro il 31/12/2024

SETTORE 5° POLIZIA LOCALE

indirizzo strategico

SOSTENERE L'INDIVIDUO E LA FAMIGLIA

obiettivo strategico

AMPLIARE E MIGLIORARE LA QUALITA' DEI SERVIZI AGLI STUDENTI E ALLE FAMIGLIE

obiettivi operativi

Settori

OTTIMIZZAZIONE SERVIZIO MENSA

da realizzare entro il 31/12/2024

SETTORE 2° SERVIZI ALLA PERSONA-CULTURA-TURISMO E SPETTACOLI

obiettivo strategico

SOSTENERE L'INDIVIDUO E LA FAMIGLIA IN SITUAZIONI DI DISAGIO O SVANTAGGIO

obiettivi operativi

Settori

ATTIVAZIONE SOGGIORNI ESTIVI PER ANZIANI

da realizzare entro il 31/12/2024

SETTORE 2° SERVIZI ALLA PERSONA-CULTURA-TURISMO E SPETTACOLI

MIGLIORARE L'ACCESSO E LA FRUIBILITA' DELLE PERSONE CON DISABILITA' AI SERVIZI TELEMATICI

da realizzare entro il 31/12/2024

SETTORE 2° SERVIZI ALLA PERSONA-CULTURA-TURISMO E SPETTACOLI

obiettivo strategico

FAVORIRE L'INGRESSO DEI GIOVANI NEL MONDO DEL LAVORO

obiettivi operativi

Settori

ADESIONE E COORDINAMENTO SERVIZIO CIVILE DIGITALE

da realizzare entro il 31/12/2024

SETTORE 2° SERVIZI ALLA PERSONA-CULTURA-TURISMO E SPETTACOLI

indirizzo strategico

PROMUOVERE LA CULTURA E IL TURISMO

linee strategiche e obiettivi operativi

obiettivo strategico

PROMUOVERE LA CULTURA IN TUTTE LE SUE FORME

obiettivi operativi

Settori

ORGANIZZAZIONE RASSEGNA DARK-SIDE

da realizzare entro il 31/12/2024

SETTORE 2° SERVIZI ALLA PERSONA-CULTURA-TURISMO E SPETTACOLI

RIAPERTURA MUSEO

da realizzare entro il 31/12/2024

SETTORE 2° SERVIZI ALLA PERSONA-CULTURA-TURISMO E SPETTACOLI

ORGANIZZAZIONE FESTIVAL DEL CINEMA DEDICATO AL PROF. SANDRO RICCI

da realizzare entro il 31/12/2024

SETTORE 2° SERVIZI ALLA PERSONA-CULTURA-TURISMO E SPETTACOLI

ATTIVAZIONE RASSEGNA CINEMATOGRAFICA PER BAMBINI IN BIBLIOTECA-BIC

da realizzare entro il 31/12/2024

SETTORE 2° SERVIZI ALLA PERSONA-CULTURA-TURISMO E SPETTACOLI

ATTIVAZIONE CORSI DI TEATRO E CERAMICA IN BIBLIOTECA-BIC

da realizzare entro il 31/12/2024

SETTORE 2° SERVIZI ALLA PERSONA-CULTURA-TURISMO E SPETTACOLI

obiettivo strategico

PROMUOVERE IL TURISMO VALORIZZANDO IL PATRIMONIO NATURALE E ARCHEOLOGICO

obiettivi operativi

Settori

CONSOLIDAMENTO GEMELLAGGIO CAMERUN

da realizzare entro il 31/12/2024

SETTORE 2° SERVIZI ALLA PERSONA-CULTURA-TURISMO E SPETTACOLI

POTENZIAMENTO UFFICIO TURISMO

da realizzare entro il 31/12/2024

SETTORE 2° SERVIZI ALLA PERSONA-CULTURA-TURISMO E SPETTACOLI

indirizzo strategico

RIQUALIFICARE IL TERRITORIO E CURA DELL'AMBIENTE

obiettivo strategico

RIQUALIFICARE IL TERRITORIO E VALORIZZARE IL CENTRO STORICO

obiettivi operativi

Settori

COMPLETAMENTO DEFINIZIONE COMPARTI EDILIZI

da realizzare entro il 31/12/2024

SETTORE 3° TECNICO

linee strategiche e obiettivi operativi

AVVIO PROCEDURA PER P.U.C.G.-PIANO URBANISTICO COMUNALE GENERALE

da realizzare entro il 31/12/2024

SETTORE 3° TECNICO

DEFINIZIONE PIANO PARTICOLAREGGIATO CENTRO STORICO

da realizzare entro il 31/12/2024

SETTORE 3° TECNICO

REGOLAMENTAZIONE CAVE

da realizzare entro il 31/12/2024

SETTORE 3° TECNICO

obiettivo strategico

TUTELA AMBIENTE

obiettivi operativi

Settori

COMPLETAMENTO IMPIANTO DI DEPURAZIONE

da realizzare entro il 31/12/2024

SETTORE 3° TECNICO

POTENZIAMENTO RACCOLTA PORTA A PORTA

da realizzare entro il 31/12/2024

SETTORE 3° TECNICO

ATTIVAZIONE SERVIZIO PER IL COMPOSTAGGIO

da realizzare entro il 31/12/2024

SETTORE 3° TECNICO

IMPLEMENTAZIONE SERVIZIO PER MANUTENZIONE DEL VERDE PUBBLICO

da realizzare entro il 31/12/2024

SETTORE 3° TECNICO

RIQUALIFICAZIONE ARREDO URBANO-PROGETTO AREA GIOCHI

da realizzare entro il 31/12/2024

SETTORE 3° TECNICO

POTENZIAMENTO GIORNATE ECOLOGICHE

da realizzare entro il 31/12/2024

SETTORE 3° TECNICO

ESTERNALIZZAZIONE SERVIZIO SPAZZAMENTO

da realizzare entro il 31/12/2024

SETTORE 3° TECNICO

AGGIORNAMENTO REGOLAMENTAZIONE RIFIUTI

da realizzare entro il 31/12/2024

SETTORE 3° TECNICO

indirizzo strategico

POTENZIARE LE INFRASTRUTTURE E IL PATRIMONIO

linee strategiche e obiettivi operativi

obiettivo strategico

POTENZIARE LE INFRASTRUTTURE E L'EFFICIENTAMENTO ENERGETICO DELLE STRUTTURE COMUNALI CON IL MINOR IMPATTO SULL'AMBIENTE

obiettivi operativi

Settori

Attiva partecipazione alla cabina di regia del PNRR e attuazione di tutte gli adempimenti definiti nella misure organizzative di cui alla DGC n. 34/2023 ricadenti nella propria sfera di competenze

da realizzare entro il 31/12/2024

SETTORE 3° TECNICO

Corretta attuazione dei progetti PNRR da realizzare con i fondi gestiti dai vari Enti

da realizzare entro il 31/12/2024

SETTORE 3° TECNICO

GESTIONE PRONTO INTERVENTO TECNICO

da realizzare entro il 31/12/2024

SETTORE 3° TECNICO

VALORIZZAZIONE PATRIMONIO COMUNALE-ALIENAZIONE IMMOBILI

da realizzare entro il 31/12/2024

SETTORE 3° TECNICO

AMPLIAMENTO CIMITERO-FASE PROGETTAZIONE

da realizzare entro il 31/12/2024

SETTORE 3° TECNICO

INTERVENTI EFFICIENTAMENTO ENERGETICO SEDE COMUNALE

da realizzare entro il 31/12/2024

SETTORE 3° TECNICO

obiettivo strategico

PROMUOVERE LA MOBILITA' SOSTENIBILE

obiettivi operativi

Settori

MANUTENZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA DELLE STRADE COMUNALI-SEMPLIFICAZIONE PROCEDURALE

da realizzare entro il 31/12/2024

SETTORE 3° TECNICO

MESSA IN SICUREZZA E AMPLIAMENTO VIA S.PELLICO

da realizzare entro il 31/12/2024

SETTORE 3° TECNICO

REGOLAMENTAZIONE MANOMISSIONE SUOLO PUBBLICO

da realizzare entro il 31/12/2024

SETTORE 3° TECNICO

REALIZZAZIONE AREA PARCHEGGIO LOC.PRATICARE

da realizzare entro il 31/12/2024

SETTORE 3° TECNICO

indirizzo strategico

GARANTIRE LA SOSTENIBILITA' FINANZIARIA

linee strategiche e obiettivi operativi

obiettivo strategico

RIDUZIONE DEGLI ACCANTONAMENTI

obiettivi operativi

Settori

RIDUZIONE ACCANTONAMENTO AL FONDO GARANZIA DEBITI COMMERCIALI

SETTORE 4° CONTABILE

da realizzare entro il 31/12/2024

RISCOSSIONE E RECUPERO EVASIONESETTORE 1° AFFARI GENERALI-SERVIZI
DEMOGRAFICI-TRIBUTI

da realizzare entro il 31/12/2024

COORDINAMENTO PER RICOGNIZIONE RESIDUI ATTIVI E PASSIVI ANNI PRECEDENTI

SETTORE 4° CONTABILE

da realizzare entro il 31/12/2024

AVVIO PIANIFICAZIONE ESECUTIVA DI GESTIONE-PEG

SETTORE 4° CONTABILE

da realizzare entro il 31/12/2024

obiettivo strategico

GARANTIRE LA SOSTENIBILITA' DEL DEBITO

obiettivi operativi

Settori

CONTENERE L'IMPATTO DELLE RATE DI AMMORTAMENTO SULLE SPESE CORRENTI

SETTORE 4° CONTABILE

da realizzare entro il 31/12/2024

ALLINEAMENTO STOCK DI DEBITO CON PCC

SETTORE 4° CONTABILE

da realizzare entro il 31/12/2024



Comune di Vasanello

Obiettivi trasversali

INTEGRAZIONE SERVIZI AI CITTADINI E ALLE IMPRESE E SEMPLIFICAZIONE ATTIVITA' AMMINISTRATIVA

obiettivo trasversale

Corretto e tempestivo aggiornamento sezioni Amministrazione Trasparente di competenza

indicatore di risultato

NUMERO DI SEZIONI AGGIORNATE E COMPLETE DEI DATI, INFORMAZIONI E DOCUMENTI OGGETTO DI PUBBLICAZIONE OBBLIGATORIA

Settori a cui l'obiettivo è attribuito ed eventuale indicatore specifico

SETTORE 1° AFFARI GENERALI-SERVIZI DEMOGRAFICI-TRIBUTI

31/12/2024

SETTORE 2° SERVIZI ALLA PERSONA-CULTURA-TURISMO E SPETTACOLI

31/12/2024

SETTORE 3° TECNICO

31/12/2024

SETTORE 4° CONTABILE

31/12/2024

SETTORE 5° POLIZIA LOCALE

31/12/2024

obiettivo trasversale

RISPETTO MODALITA' PER MONITORAGGIO ATTUAZIONE MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE*RISPETTARE LE MODALITA' STABILITE NELLA SEZIONE RISCHI E ANTICORRUZIONE PER LA PROGRAMMAZIONE DEL MONITORAGGIO SULL'ATTUAZIONE DELLE MISURE*

indicatore di risultato

EFFETTIVO ADEMPIMENTO

Settori a cui l'obiettivo è attribuito ed eventuale indicatore specifico

SETTORE 1° AFFARI GENERALI-SERVIZI DEMOGRAFICI-TRIBUTI

31/12/2024

SETTORE 2° SERVIZI ALLA PERSONA-CULTURA-TURISMO E SPETTACOLI

31/12/2024

SETTORE 3° TECNICO

31/12/2024

SETTORE 4° CONTABILE

31/12/2024

SETTORE 5° POLIZIA LOCALE

31/12/2024

obiettivo trasversale

RISPETTO MODALITA' GESTIONE CONFLITTO INTERESSI-OBBLIGO ASTENSIONE

RISPETTO MODALITA' STABILITE NEL CODICE DI COMPORTAMENTO PER LA GESTIONE DEI CONFLITTI DI INTERESSE E OBBLIGO DI ASTENSIONE DEI DIPENDENTI

indicatore di risultato

CORRETTO ADEMPIMENTO

Settori a cui l'obiettivo è attribuito ed eventuale indicatore specifico

SETTORE 1° AFFARI GENERALI-SERVIZI DEMOGRAFICI-TRIBUTI

CORRETTO ADEMPIMENTO

31/12/2024

SETTORE 2° SERVIZI ALLA PERSONA-CULTURA-TURISMO E SPETTACOLI

CORRETTO ADEMPIMENTO

31/12/2024

SETTORE 3° TECNICO

CORRETTO ADEMPIMENTO

31/12/2024

SETTORE 4° CONTABILE

CORRETTO ADEMPIMENTO

31/12/2024

SETTORE 5° POLIZIA LOCALE

CORRETTO ADEMPIMENTO

31/12/2024

obiettivo trasversale

IMPLEMENTAZIONE PROCEDURA TELEMATICA PER GESTIONE CARTELLINO DIPENDENTI INTEGRATA CON APPLICATIVO STIPENDI

indicatore di risultato

ATTIVAZIONE

Settori a cui l'obiettivo è attribuito ed eventuale indicatore specifico

SETTORE 1° AFFARI GENERALI-SERVIZI DEMOGRAFICI-TRIBUTI

31/12/2024

SETTORE 4° CONTABILE

31/12/2024

obiettivo trasversale

INFORMATIZZAZIONE PROCEDURA PER CONCESSIONE SUOLO PUBBLICO

indicatore di risultato

Settori a cui l'obiettivo è attribuito ed eventuale indicatore specifico

SETTORE 1° AFFARI GENERALI-SERVIZI DEMOGRAFICI-TRIBUTI

IMPLEMENTARE NEL SITO WEB

31/12/2024

SETTORE 3° TECNICO

PREDISPOSIZIONE MODULISTICA DI COMPETENZA

31/12/2024

SETTORE 5° POLIZIA LOCALE

PREDISPOSIZIONE MODULISTICA DI COMPETENZA

31/12/2024

obiettivo trasversale

indicatore di risultato

Settori a cui l'obiettivo è attribuito ed eventuale indicatore specifico

SETTORE 2° SERVIZI ALLA PERSONA-CULTURA-TURISMO E SPETTACOLI

AMPLIAMENTO OFFERTA SERVIZI SCOLASTICI

31/12/2023

SETTORE 3° TECNICO

PROCEDURA AFFIDAMENTO E LAVORI

31/12/2023

obiettivo trasversale

indicatore di risultato

Settori a cui l'obiettivo è attribuito ed eventuale indicatore specifico

SETTORE 2° SERVIZI ALLA PERSONA-CULTURA-TURISMO E SPETTACOLI

AMPLIAMENTO OFFERTASERVIZI SCOLASTICI

31/12/2023

SETTORE 3° TECNICO

GESTIONE PROCEDURA AFFIDAMENTO E LAVORI

31/12/2023

obiettivo trasversale

ANALISI CONTESTO INTERNO ED ESTERNO AL FINE DI INDIVIDUARE SITUAZIONI PROBLEMATICHE PER L'ACCESSIBILITA' DEI DISABILI AI SERVIZI EROGATI

indicatore di risultato

RELAZIONE SU ANALISI CONDOTTA

Settori a cui l'obiettivo è attribuito ed eventuale indicatore specifico

SETTORE 1° AFFARI GENERALI-SERVIZI DEMOGRAFICI-TRIBUTI

31/12/2024

SETTORE 2° SERVIZI ALLA PERSONA-CULTURA-TURISMO E SPETTACOLI

31/12/2024

SETTORE 3° TECNICO

31/12/2024

SETTORE 4° CONTABILE

31/12/2024

SETTORE 5° POLIZIA LOCALE

31/12/2024

obiettivo trasversale

indicatore di risultato

Settori a cui l'obiettivo è attribuito ed eventuale indicatore specifico

SETTORE 1° AFFARI GENERALI-SERVIZI DEMOGRAFICI-TRIBUTI

PROCEDURA PER ATTIVAZIONE SERVIZI DIGITALI

31/12/2023

SETTORE 3° TECNICO

IMPLEMENTAZIONE PROCEDURA

31/12/2023

obiettivo trasversale

MIGLIORARE LA VIABILITA' ATTRAVERSO UN PIANO PER LA SEGNALETICA ORIZZONTALE E VERTICALE

indicatore di risultato

APPROVAZIONE PIANO

Settori a cui l'obiettivo è attribuito ed eventuale indicatore specifico

SETTORE 3° TECNICO

31/12/2024

SETTORE 5° POLIZIA LOCALE

31/12/2024

obiettivo trasversale

REALIZZAZIONE NUOVO IMPIANTO VIDEO-SORVEGLIANZA

indicatore di risultato

ATTIVAZIONE IMPIANTO

Settori a cui l'obiettivo è attribuito ed eventuale indicatore specifico

SETTORE 3° TECNICO

31/12/2024

SETTORE 5° POLIZIA LOCALE

31/12/2024

POTENZIARE LE INFRASTRUTTURE E IL PATRIMONIO

obiettivo trasversale

Attiva partecipazione alla cabina di regia del PNRR e attuazione di tutte gli adempimenti definiti nella misure organizzative di cui alla DGC n. 32/2023 ricadenti nella propria sfera di competenze

SETTORE 1°-3° E 4°

indicatore di risultato

CORRETTA ATTUAZIONE DI TUTTE LE MISURE ORGANIZZATIVE

Settori a cui l'obiettivo è attribuito ed eventuale indicatore specifico

SETTORE 1° AFFARI GENRALI-SERVIZI DEMOGRAFICI-TRIBUTI

31/12/2024

SETTORE 3° TECNICO

31/12/2024

SETTORE 4° CONTABILE

31/12/2024

obiettivo trasversale

Corretta attuazione dei progetti PNRR da realizzare con i fondi gestiti dai vari Enti

SETTORE 1°-3° E 4°

indicatore di risultato

RISPETTO CRONOPROGRAMMA PROGETTI E IMPORTI EROGATI

Settori a cui l'obiettivo è attribuito ed eventuale indicatore specifico

SETTORE 1° AFFARI GENRALI-SERVIZI DEMOGRAFICI-TRIBUTI

31/12/2024

SETTORE 3° TECNICO

31/12/2024

SETTORE 4° CONTABILE

RISPETTO CRONOPROGRAMMA PROGETTI E IMPORTI EROGATI

31/12/2024

obiettivo trasversale

indicatore di risultato

Settori a cui l'obiettivo è attribuito ed eventuale indicatore specifico

SETTORE 1° AFFARI GENERALI-SERVIZI DEMOGRAFICI-TRIBUTI*MIGLIORARE LA RISCOSSIONE E IL RECUPERO DELL'EVASIONE*

31/12/2023

SETTORE 4° CONTABILE*TEMPESTIVA REGOLARIZZAZIONE DEI SOSPESI IN ENTRATA*

31/12/2023

obiettivo trasversale

indicatore di risultato

Settori a cui l'obiettivo è attribuito ed eventuale indicatore specifico

SETTORE 3° TECNICO*TEMPESTIVA RICHIESTA DI DIVERSO UTILIZZO*

31/12/2023

SETTORE 4° CONTABILE*TEMPESTIVA CONTABILIZZAZIONE*

31/12/2023

obiettivo trasversale

RISPETTO EQUILIBRI DI BILANCIO*TUTTI I SETTORI*

indicatore di risultato

DATI RENDICONTO 2024

Settori a cui l'obiettivo è attribuito ed eventuale indicatore specifico

SETTORE 1° AFFARI GENERALI-SERVIZI DEMOGRAFICI-TRIBUTI*RENDICONTO 2024*

31/12/2024

SETTORE 2° SERVIZI ALLA PERSONA-CULTURA-TURISMO E SPETTACOLI*RENDICONTO 2024*

31/12/2024

SETTORE 3° TECNICO*RENDICONTO 2024*

31/12/2024

SETTORE 4° CONTABILE*RENDICONTO 2024**31/12/2024***SETTORE 5° POLIZIA LOCALE***RENDICONTO 2024**31/12/2024*

obiettivo trasversale

INDICATORI DEFICITARIETA' STRUTTURALE*TUTTI I SETTORI*

indicatore di risultato

RENDICONTO 2024

Settori a cui l'obiettivo è attribuito ed eventuale indicatore specifico

SETTORE 1° AFFARI GENRALI-SERVIZI DEMOGRAFICI-TRIBUTI*RENDICONTO 2024**31/12/2024***SETTORE 2° SERVIZI ALLA PERSONA-CULTURA-TURISMO E SPETTACOLI***RENDICONTO 2024**31/12/2024***SETTORE 3° TECNICO***RENDICONTO 2024**31/12/2024***SETTORE 4° CONTABILE***RENDICONTO 2024**31/12/2024***SETTORE 5° POLIZIA LOCALE***RENDICONTO 2024**31/12/2024*

obiettivo trasversale

indicatore di risultato

Settori a cui l'obiettivo è attribuito ed eventuale indicatore specifico

SETTORE 1° AFFARI GENRALI-SERVIZI DEMOGRAFICI-TRIBUTI

APPROVAZIONE PEG 2024-2026

31/03/2024

SETTORE 2° SERVIZI ALLA PERSONA-CULTURA-TURISMO E SPETTACOLI

APPROVAZIONE PEG 2024-2026

31/03/2024

SETTORE 3° TECNICO

APPROVAZIONE PEG 2024-2026

31/03/2024

SETTORE 4° CONTABILE

APPROVAZIONE PEG 2024-2026

31/03/2024

SETTORE 5° POLIZIA LOCALE

APPROVAZIONE PEG 2024-2026

31/12/2023

obiettivo trasversale

RISPETTO TEMPI DI PAGAMENTO

PAGAMENTO DELLE FATTURE COMMERCIALI ENTRO 30 GIORNI DALLA DATA DI RICEVIMENTO

indicatore di risultato

INDICATORE TEMPESTIVITA' PAGAMENTI

Settori a cui l'obiettivo è attribuito ed eventuale indicatore specifico

SETTORE 1° AFFARI GENRALI-SERVIZI DEMOGRAFICI-TRIBUTI

ACCETTAZIONE FATTURA ENTRO 5 GG DALL'ASSEGNAZIONE DEL PROTOCOLLO
LIQUIDAZIONE FATTURA ENTRO 20 GG DALL'ASSEGNAZIONE DEL PROTOCOLLO

31/12/2024

SETTORE 2° SERVIZI ALLA PERSONA-CULTURA-TURISMO E SPETTACOLI

ACCETTAZIONE FATTURA ENTRO 5 GG DALL'ASSEGNAZIONE DEL PROTOCOLLO
LIQUIDAZIONE FATTURA ENTRO 20 GG DALL'ASSEGNAZIONE DEL PROTOCOLLO

31/12/2024

SETTORE 3° TECNICO

ACCETTAZIONE FATTURA ENTRO 5 GG DALL'ASSEGNAZIONE DEL PROTOCOLLO
LIQUIDAZIONE FATTURA ENTRO 20 GG DALL'ASSEGNAZIONE DEL PROTOCOLLO

31/12/2024

SETTORE 4° CONTABILE

PAGAMENTO FATTURE ALTRI SETTORI ENTRO 10 GG DALLA DATA DI LIQUIDAZIONE DEL SETTORE
ACCETTAZIONE FATTURE ENTRO 5 GG DALL'ASSEGNAZIONE DEL PROTOCOLLO
LIQUIDAZIONE FATTURE ENTRO 20 GG DALL'ASSEGNAZIONE DEL PROTOCOLLO

31/12/2024

SETTORE 5° POLIZIA LOCALE

ACCETTAZIONE FATTURA ENTRO 5 GG DALL'ASSEGNAZIONE DEL PROTOCOLLO
LIQUIDAZIONE FATTURA ENTRO 20 GG DALL'ASSEGNAZIONE DEL PROTOCOLLO

31/12/2024



Comune di Vasanello

Performance dei settori

SETTORE 1° AFFARI GENRALI-SERVIZI DEMOGRAFICI-TRIBUTI

indirizzo strategico

INTEGRAZIONE SERVIZI AI CITTADINI E ALLE IMPRESE E SEMPLIFICAZIONE ATTIVITA' AMMINISTRATIVA

obiettivo strategico

PROMUOVERE L'INTEGRAZIONE NEI SERVIZI AI CITTADINI, DIGITALIZZANDO E SEMPLIFICANDO L'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA

obiettivo operativo



COMPLETAMENTO DEMATERIALIZZAZIONE LISTE ELETTORALI

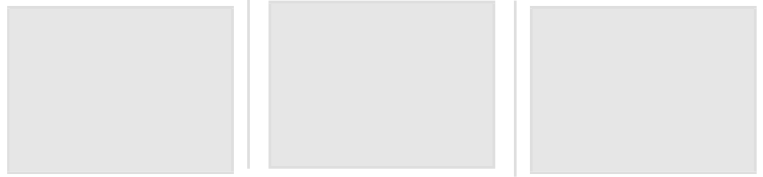
indicatore di **output**

RISPETTO CRONOPROGRAMMA

- data
- tempestività
- quantità
- percentuale

data prevista

31/12/2024



obiettivo operativo



IMPLEMENTAZIONE PROCEDURE PER ISTANZE TELEMATICHE -TARI

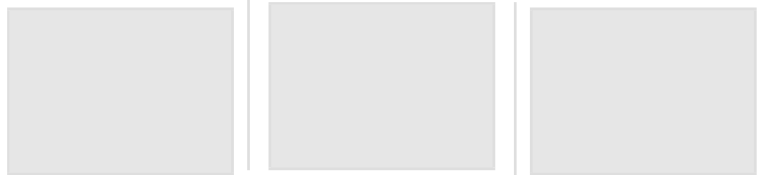
indicatore di **output**

ATTIVAZIONE SERVIZIO

- data
- tempestività
- quantità
- percentuale

data prevista

31/12/2024



obiettivo operativo**DIGITALIZZAZIONE ATTI STATO CIVILE -ANSC**

Digitalizzazione atti di stato civile per gli anni 2000/2001/2002/2003 Atti di Nascita; Atti di Matrimonio; Atti di Cittadinanza; Atti di Morte tramite inserimento in SISCOM programma Sesamo con inserimento manuale da "funzioni tecniche" atti pregressi al fine di consentire il passaggio graduale in A.N.S.C.

indicatore di

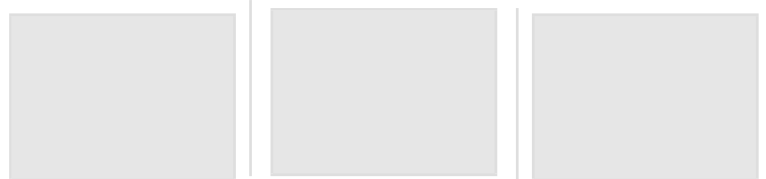
NUMERO ATTI INSERITI SU TOTALE ATTI

- data
 tempestività
 quantità
 percentuale

data
prevista**obiettivo operativo****REGOLAMENTAZIONE LAVORO AGILE****indicatore di**

ADOZIONE REGOLAMENTO

- data
 tempestività
 quantità
 percentuale

data
prevista**obiettivo operativo****IMPLEMENTAZIONE PROCEDURA TELEMATICA PER ITER ATTI-DELIBERE E DETERMINE**

Performance dei Settori

indicatore di

ATTIVAZIONE ITER TELEMATICO

data
 tempestività
 quantità
 percentuale

data prevista

obiettivo operativo



IMPLEMENTAZIONE MODELLO ORGANIZZATIVO PRIVACY PER PROCEDURA WHISTLEBLOWING

IMPLEMENTAZIONE MODELLO ORGANIZZATIVO PRIVACY PER PROCEDURA WHISTLEBLOWING CON IL SUPPORTO DEL DPO

indicatore di

ADOZIONE MODELLO ORGANIZZATIVO PRIVACY

data
 tempestività
 quantità
 percentuale

data prevista

obiettivo strategico

PROMUOVERE L'INTEGRAZIONE NEI SERVIZI ALLE IMPRESE, DIGITALIZZANDO E SEMPLIFICANDO L'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA

obiettivo operativo



AGGIORNAMENTO REGOLAMENTAZIONE ATTIVITA' PRODUTTIVE

indicatore di

AGGIORNAMENTO O ADOZIONE REGOLAMENTO

data
 tempestività
 quantità
 percentuale

data prevista

indirizzo strategico

GARANTIRE LA SOSTENIBILITA' FINANZIARIA

obiettivo strategico

RIDUZIONE DEGLI ACCANTONAMENTI

obiettivo operativo



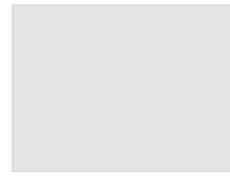
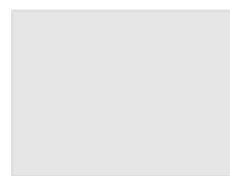
RISCOSSIONE E RECUPERO EVASIONE

ATTIVARE PROCEDURE PER RISCOSSIONE E RECIPERO EVASIONE

indicatore di **output**

AUMENTO % RISCOSSIONE RISPETTO ANNO PRECEDENTE

- data
- tempestività
- quantità
- percentuale



% prevista

5

SETTORE 2° SERVIZI ALLA PERSONA-CULTURA-TURISMO E SPETTACOLI

indirizzo strategico

SOSTENERE L'INDIVIDUO E LA FAMIGLIA

obiettivo strategico

AMPLIARE E MIGLIORARE LA QUALITA' DEI SERVIZI AGLI STUDENTI E ALLE FAMIGLIE

obiettivo operativo

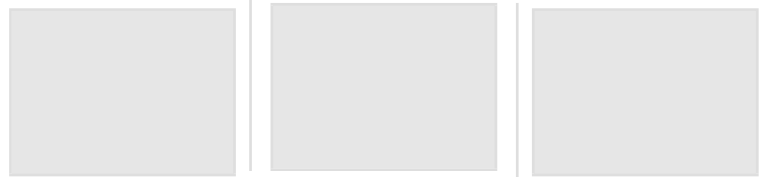


OTTIMIZZAZIONE SERVIZIO MENSA

indicatore di

RECLAMI

- data
- tempestività
- quantità
- percentuale



obiettivo strategico

SOSTENERE L'INDIVIDUO E LA FAMIGLIA IN SITUAZIONI DI DISAGIO O SVANTAGGIO

obiettivo operativo



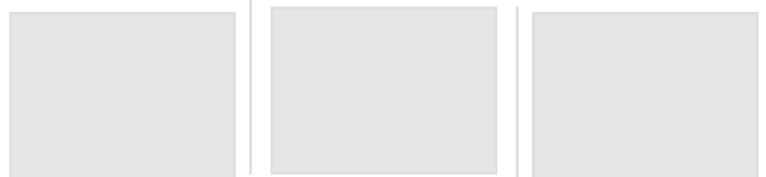
ATTIVAZIONE SOGGIORNI ESTIVI PER ANZIANI

indicatore di

ATTIVAZIONE SERVIZIO

- data
- tempestività
- quantità
- percentuale

data prevista



obiettivo operativo



MIGLIORARE L'ACCESSO E LA FRUIBILITA' DELLE PERSONE CON DISABILITA' AI SERVIZI TELEMATICI

indicatore di

ATTIVAZIONE PROCEDURE

data
 tempestività
 quantità
 percentuale

data prevista

31/12/2024

obiettivo strategico

FAVORIRE L'INGRESSO DEI GIOVANI NEL MONDO DEL LAVORO

obiettivo operativo



ADESIONE E COORDINAMENTO SERVIZIO CIVILE DIGITALE

indicatore di

ATTIVAZIONE SERVIZIO

data
 tempestività
 quantità
 percentuale

data prevista

31/12/2024

indirizzo strategico

PROMUOVERE LA CULTURA E IL TURISMO

obiettivo strategico

PROMUOVERE LA CULTURA IN TUTTE LE SUE FORME

Performance dei Settori

obiettivo operativo



ORGANIZZAZIONE RASSEGNA DARK-SIDE

indicatore di **efficacia**

RISPETTO CRONOPROGRAMMA

- data
- tempestività
- quantità
- percentuale



obiettivo operativo



RIAPERTURA MUSEO

indicatore di **output**

RISPETTO CRONOPROGRAMMA

- data
- tempestività
- quantità
- percentuale



obiettivo operativo



ORGANIZZAZIONE FESTIVAL DEL CINEMA DEDICATO AL PROF. SANDRO RICCI

Performance dei Settori

indicatore di

RISPETTO CRONOPROGRAMMA

data
 tempestività
 quantità
 percentuale

			% prevista
			100

obiettivo operativo

ATTIVAZIONE RASSEGNA CINEMATOGRAFICA PER BAMBINI IN BIBLIOTECA-BIC

indicatore di

ATTIVAZIONE EVENTO

data
 tempestività
 quantità
 percentuale

	data prevista			
	31/12/2024			

obiettivo operativo

ATTIVAZIONE CORSI DI TEATRO E CERAMICA IN BIBLIOTECA-BIC

indicatore di

ATTIVAZIONE EVENTO

data
 tempestività
 quantità
 percentuale

	data prevista			
	31/12/2024			

obiettivo strategico

obiettivo operativo



CONSOLIDAMENTO GEMELLAGGIO CAMERUN

indicatore di **output**

RISPETTO CRONOPROGRAMMA

- data
- tempestività
- quantità
- percentuale



obiettivo operativo



POTENZIAMENTO UFFICIO TURISMO

indicatore di **attività/processo**

MIGLIORAMENTO COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE

- data
- tempestività
- quantità
- percentuale



SETTORE 3° TECNICO

indirizzo strategico

INTEGRAZIONE SERVIZI AI CITTADINI E ALLE IMPRESE E SEMPLIFICAZIONE ATTIVITA' AMMINISTRATIVA

obiettivo strategico

LO SPORT COME ATTIVITA' INCLUSIVA

obiettivo operativo



AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE IMPIANTO SPORTIVO COMUNALE

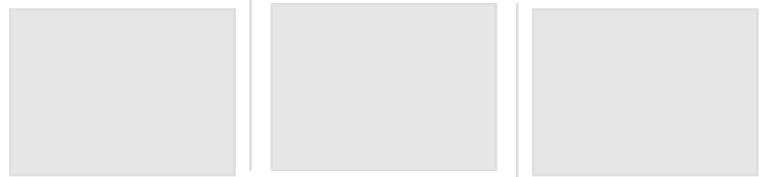
indicatore di **attività/processo**

SOTTOSCRIZIONE CONVENZIONE E GESTIONE RAPPORTO

- data
- tempestività
- quantità
- percentuale

data prevista

31/12/2024



indirizzo strategico

RIQUALIFICARE IL TERRITORIO E CURA DELL'AMBIENTE

obiettivo strategico

RIQUALIFICARE IL TERRITORIO E VALORIZZARE IL CENTRO STORICO

obiettivo operativo



COMPLETAMENTO DEFINIZIONE COMPARTI EDILIZI

indicatore di **output**

RISPETTO CRONOPROGRAMMA

- data
- tempestività
- quantità
- percentuale

% prevista

100



obiettivo operativo



AVVIO PROCEDURA PER P.U.C.G.-PIANO URBANISTICO COMUNALE GENERALE

indicatore di

AFFIDAMENTO PROGETTAZIONE

data
 tempestività
 quantità
 percentuale

data prevista

obiettivo operativo



DEFINIZIONE PIANO PARTICOLAREGGIATO CENTRO STORICO

indicatore di

RISPETTO CRONOPROGRAMMA

data
 tempestività
 quantità
 percentuale

% prevista

obiettivo operativo



REGOLAMENTAZIONE CAVE

Performance dei Settori

indicatore di **output**

ADOZIONE REGOLAMENTO

data
 tempestività
 quantità
 percentuale

data prevista

31/12/2024

obiettivo strategico

TUTELA AMBIENTE

obiettivo operativo

COMPLETAMENTO IMPIANTO DI DEPURAZIONE

indicatore di **output**

CHIUSURA LAVORI

data
 tempestività
 quantità
 percentuale

data prevista

31/12/2024

obiettivo operativo

POTENZIAMENTO RACCOLTA PORTA A PORTA

indicatore di **output**

RIDUZIONE SPESA PER CONFERIMENTO ORGANICO RISPETTO ANNO PRECEDENTE

data
 tempestività
 quantità
 percentuale

data prevista

31/12/2024

obiettivo operativo



ATTIVAZIONE SERVIZIO PER IL COMPOSTAGGIO

indicatore di

RISPETTO CRONOPROGRAMMA

data
 tempestività
 quantità
 percentuale

		% prevista
		<input type="text" value="100"/>

obiettivo operativo



IMPLEMENTAZIONE SERVIZIO PER MANUTENZIONE DEL VERDE PUBBLICO

indicatore di

RISPETTO CRONOPROGRAMMA

data
 tempestività
 quantità
 percentuale

		% prevista
		<input type="text" value="100"/>

obiettivo operativo



RIQUALIFICAZIONE ARREDO URBANO-PROGETTO AREA GIOCHI

Performance dei Settori

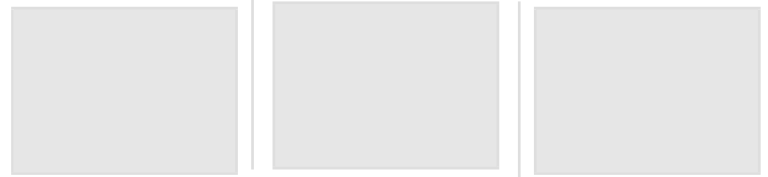
indicatore di **output**

AFFIDAMENTO PROGETTAZIONE

- data
- tempestività
- quantità
- percentuale

data prevista

31/12/2024



obiettivo operativo



POTENZIAMENTO GIORNATE ECOLOGICHE

indicatore di **output**

AUMENTO INIZIATIVE RISPETTO ANNO PRECEDENTE

- data
- tempestività
- quantità
- percentuale

data prevista

31/12/2024



obiettivo operativo



ESTERNALIZZAZIONE SERVIZIO SPAZZAMENTO

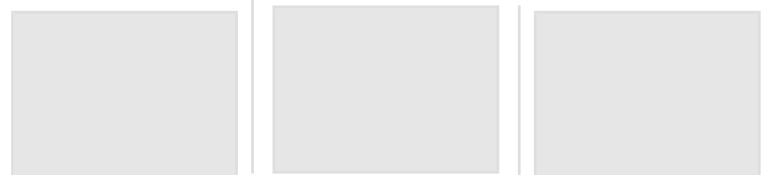
indicatore di **output**

AFFIDAMENTO CONTRATTO

- data
- tempestività
- quantità
- percentuale

data prevista

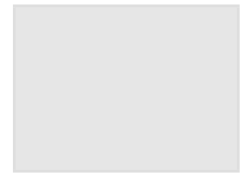
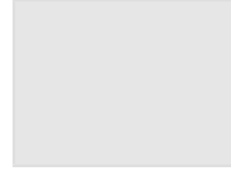
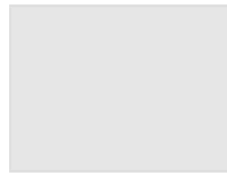
31/12/2024



obiettivo operativo**AGGIORNAMENTO REGOLAMENTAZIONE RIFIUTI***indicatore di*

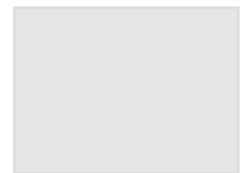
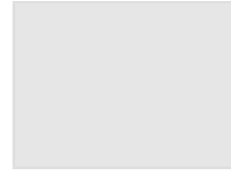
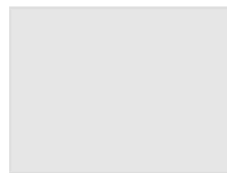
APPROVAZIONE REGOLAMENTO

- data
 tempestività
 quantità
 percentuale

data
prevista*indirizzo strategico***POTENZIARE LE INFRASTRUTTURE E IL PATRIMONIO***obiettivo strategico***POTENZIARE LE INFRASTRUTTURE E L'EFFICIENTAMENTO ENERGETICO DELLE STRUTTURE COMUNALI CON IL MINOR IMPATTO SULL'AMBIENTE***obiettivo operativo***Attiva partecipazione alla cabina di regia del PNRR e attuazione di tutte gli adempimenti definiti nella misure organizzative di cui alla DGC n. 34/2023 ricadenti nella propria sfera di competenze***indicatore di*

ESITO CONTROLLO SUCCESSIVO

- data
 tempestività
 quantità
 percentuale

data
prevista*obiettivo operativo***Corretta attuazione dei progetti PNRR da realizzare con i fondi gestiti dai vari Enti**

Performance dei Settori

indicatore di

RISPETTO CRONOPROGRAMMA PROGETTI

data
 tempestività
 quantità
 percentuale

		% prevista
		<input type="text" value="100"/>

obiettivo operativo

GESTIONE PRONTO INTERVENTO TECNICO

indicatore di

NUMERO INTERVENTI GESTITI

data
 tempestività
 quantità
 percentuale

	data prevista			
	<input type="text" value="31/12/2024"/>			

obiettivo operativo

VALORIZZAZIONE PATRIMONIO COMUNALE-ALIENAZIONE IMMOBILI

indicatore di

IMMOBILI ALIENATI

data
 tempestività
 quantità
 percentuale

	dimensione attesa	
	<input type="text" value="1"/>	

obiettivo operativo



AMPLIAMENTO CIMITERO-FASE PROGETTAZIONE

indicatore di

AFFIDAMENTO PROGETTAZIONE

data
 tempestività
 quantità
 percentuale

data prevista

obiettivo operativo



INTERVENTI EFFICIENTAMENTO ENERGETICO SEDE COMUNALE

indicatore di

REALIZZAZIONE LAVORI

data
 tempestività
 quantità
 percentuale

data prevista

obiettivo strategico

PROMUOVERE LA MOBILITA' SOSTENIBILE

obiettivo operativo



MANUTENZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA DELLE STRADE COMUNALI-SEMPLIFICAZIONE PROCEDURALE

Performance dei Settori

indicatore di

RISPETTO CRONOPROGRAMMA INTERVENTI

data
 tempestività
 quantità
 percentuale

			% prevista
			100

obiettivo operativo

MESSA IN SICUREZZA E AMPLIAMENTO VIA S.PELLICO

indicatore di

RISPETTO CRONOPROGRAMMA

data
 tempestività
 quantità
 percentuale

			% prevista
			100

obiettivo operativo

REGOLAMENTAZIONE MANOMISSIONE SUOLO PUBBLICO

indicatore di

ADOZIONE REGOLAMENTO

data
 tempestività
 quantità
 percentuale

data prevista

--	--	--	--

obiettivo operativo



REALIZZAZIONE AREA PARCHEGGIO LOC.PRATICARE

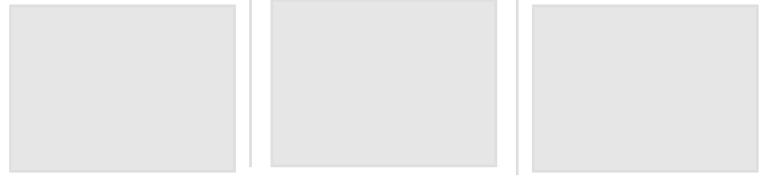
indicatore di attività/processo

AFFIDAMENTO PROGETTAZIONE

- data
- tempestività
- quantità
- percentuale

data
prevista

31/12/2024



SETTORE 4° CONTABILE

indirizzo strategico

GARANTIRE LA SOSTENIBILITA' FINANZIARIA

obiettivo strategico

RIDUZIONE DEGLI ACCANTONAMENTI

obiettivo operativo



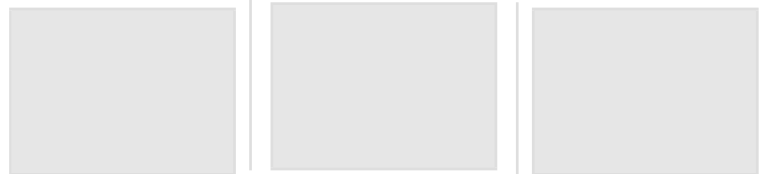
RIDUZIONE ACCANTONAMENTO AL FONDO GARANZIA DEBITI COMMERCIALI

RIDURRE L'ACCANTONAMENTO AL FONDO GARANZIA DEBITI COMMERCIALI PER LIBERARE RISORSE DA IMPIEGARE NEI SERVIZI AI CITTADINI

indicatore di **output**

RIDUZIONE IMPORTO FONDO RISPETTO ANNO PRECEDENTE

- data
- tempestività
- quantità
- percentuale



obiettivo operativo



COORDINAMENTO PER RICOGNIZIONE RESIDUI ATTIVI E PASSIVI ANNI PRECEDENTI

ATTIVARE E COORDINARE ATTIVITA' PER UNA RICOGNIZIONE PUNTUALE DEI RESIDUI ATTIVI E PASSIVI DA PARTE DI TUTTI GLI UFFICI

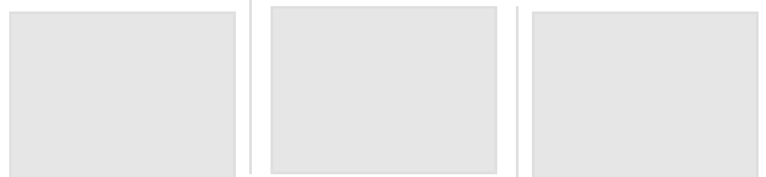
indicatore di **attività/processo**

ATTI DI RICOGNIZIONE

- data
- tempestività
- quantità
- percentuale

data
prevista

31/12/2024



Performance dei Settori

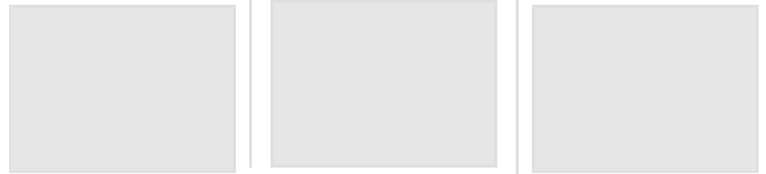
obiettivo operativo**AVVIO PIANIFICAZIONE ESECUTIVA DI GESTIONE-PEG***AVVIO ATTIVITA' E SISTEMAZIONE CONTABILE PER CONSENTIRE APPROVAZIONE DEL PEG**indicatore di* **output**

ELABORAZIONE SCHEMA PEG FINANZIARIO

- data
 tempestività
 quantità
 percentuale

data
prevista

31/12/2024

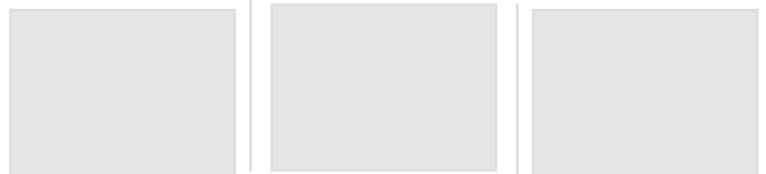
*obiettivo strategico***GARANTIRE LA SOSTENIBILITA' DEL DEBITO***obiettivo operativo***CONTENERE L'IMPATTO DELLE RATE DI AMMORTAMENTO SULLE SPESE CORRENTI***CONTENERE L'IMPATTO DELLE RATE DI AMMORTAMENTO DEI PRESTITI PER RIDURRE LA RIGIDITA' DELLE SPESE CORRENTI**indicatore di* **output**

RIDUZIONE SPESA PER RATA AMMORTAMENTO MUTUI

- data
 tempestività
 quantità
 percentuale

data
prevista

31/12/2024

*obiettivo operativo***ALLINEAMENTO STOCK DI DEBITO CON PCC***ALLINEARE LO STOCK DI DEBITO TRA SISTEMA CONTABILE E PCC*

Performance dei Settori

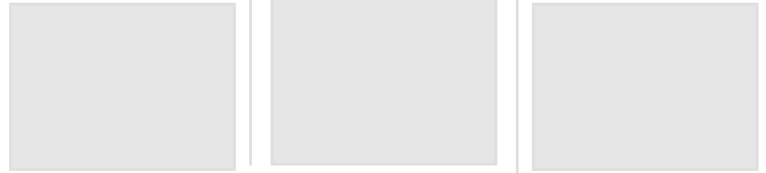
indicatore di attività/processo

SALDO TRA GRANDEZZE PARI A ZERO

- data
- tempestività
- quantità
- percentuale

data
prevista

31/12/2024



SETTORE 5° POLIZIA LOCALE

indirizzo strategico

RAFFORZARE I CONTROLLI SUL TERRITORIO

obiettivo strategico

RAFFORZARE I CONTROLLI SUL TERRITORIO PER INSTAURARE UN CLIMA DI FIDUCIA

obiettivo operativo

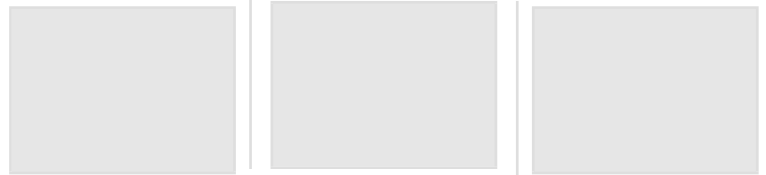


IMPLEMENTAZIONE UTILIZZO AUTOVELOX

indicatore di

AUMENTO NUMERO VERBALI RISPETTO ANNO PRECEDENTE

- data
 tempestività
 quantità
 percentuale

data
prevista

obiettivo operativo

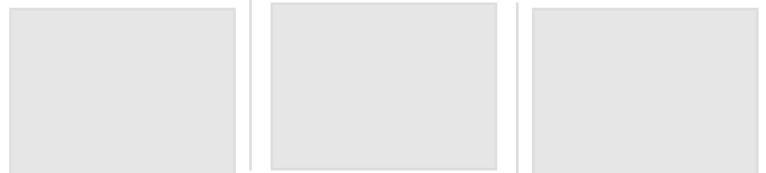


MONITORAGGIO ATTIVITA' PRODUTTIVE-COMMERCIALI E ARTIGIANALI

indicatore di

AUMENTO NUMERO ISPEZIONI RISPETTO ANNO PRECEDENTE

- data
 tempestività
 quantità
 percentuale

data
prevista

SEGRETARIO COMUNALE

indirizzo strategico

INTEGRAZIONE SERVIZI AI CITTADINI E ALLE IMPRESE E SEMPLIFICAZIONE ATTIVITA' AMMINISTRATIVA

obiettivo strategico

PROMUOVERE L'INTEGRAZIONE NEI SERVIZI AI CITTADINI, DIGITALIZZANDO E SEMPLIFICANDO L'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA

obiettivo operativo



COORDINAMENTO E INTEGRAZIONE SEZIONI PIAO

REALIZZARE L'INTEGRAZIONE TRA LE VARIE SEZIONI DEL PIAO COORDINANDO LE ATTIVITA'

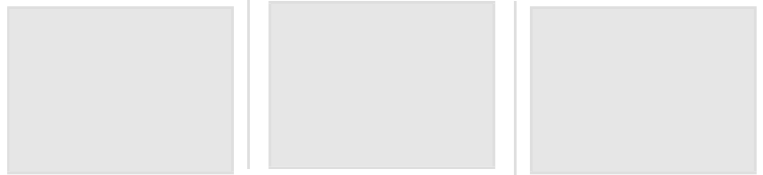
indicatore di

COLLEGAMENTO CONTENUTI PIAO

- data
- tempestività
- quantità
- percentuale

data prevista

31/12/2024



obiettivo operativo



AGGIORNAMENTO ALLE NOVITA' LEGISLATIVE DELLA REGOLAMENTAZIONE RELATIVA ALLE PROCEDURE PER IL RECLUTAMENTO DEL PERSONALE E PER LA MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE, ANCHE SEMPLIFICANDO E INTEGRANDO I VARI REGOLAMENTI ESISTENTI

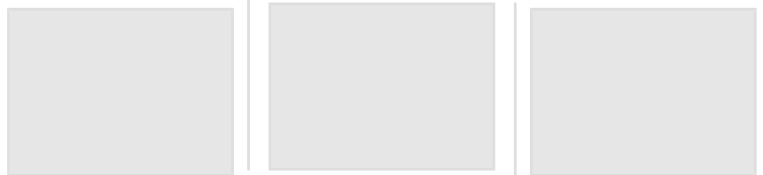
indicatore di

NUMERO REGOLAMENTI AGGIORNATI O ADOTTATI

- data
- tempestività
- quantità
- percentuale

data prevista

31/12/2024



obiettivo operativo



SUPPORTO PER ADEGUAMENTO E AGGIORNAMENTO REGOLAMENTI ENTE

indicatore di

NUMERO REGOLAMENTI ADOTTATI O AGGIORNATI

data
 tempestività
 quantità
 percentuale

data prevista

--	--	--

obiettivo operativo



COORDINAMENTO E PROGRAMMAZIONE ATTIVITA' FORMATIVE PERSONALE

indicatore di

PIANO FORMAZIONE

data
 tempestività
 quantità
 percentuale

data prevista

--	--	--

obiettivo operativo



DIRETTIVE PER LA STANDARDIZZAZIONE DELLE DELIBERAZIONI DI GIUNTA E CONSIGLIO E DELLE DETERMINAZIONI DEI RESPONSABILI CON PREDISPOSIZIONE DI MODELLI FAC-SIMILE

Performance dei Settori

indicatore di

NUMERO DIRETTIVE EMANATE E SCHEMI PREDISPOSTI

data
 tempestività
 quantità
 percentuale

		dimensione attesa	
		2	

obiettivo operativo

ACCORDO DECENTRATO PARTE ECONOMICA

indicatore di

SOTTOSCRIZIONE ACCORDO

data
 tempestività
 quantità
 percentuale

	data prevista			
	30/09/2024			

obiettivo operativo

PROGRAMMAZIONE INTEGRATA IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE, TRASPARENZA, CONTROLLI E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE-predisposizione schede per monitoraggio e check-list controlli

indicatore di

NUMERO SCHEDE/CHECK LIST PREDISPOSTE

data
 tempestività
 quantità
 percentuale

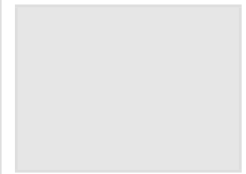
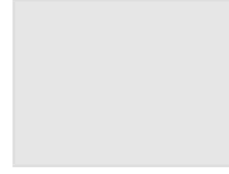
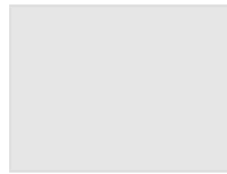
	data prevista			
	31/12/2024			

obiettivo operativo

**AGGIORNAMENTO SEZIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA 2024-2026 IN FUNZIONE DELLA RIORGANIZZAZIONE DELLA STRUTTURA***indicatore di*

APPROVAZIONE PIAO

- data
 tempestività
 quantità
 percentuale

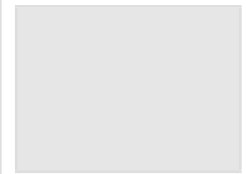
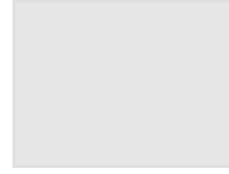
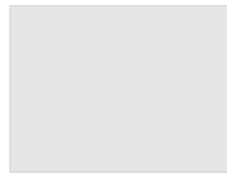
data
prevista

obiettivo operativo

**AGGIORNAMENTO CODICE DI COMPORTAMENTO DIPENDENTI***indicatore di*

ADOZIONE CODICE

- data
 tempestività
 quantità
 percentuale

data
prevista

obiettivo operativo

**COLLABORAZIONE CON ELEVATO GRADO DI APPROFONDIMENTO NEI CONFRONTI DEGLI ORGANI DELL'ENTE CON PARTICOLARE RIGUARDO AGLI ASPETTI PIÙ STRETTAMENTE GIURIDICI E CONTABILI DELLE TEMATICHE E DEGLI ATTI DI PIANIFICAZIONE E PROGRAMMAZIONE ATTINENTI L'ORGANIZZAZIONE E LA GESTIONE DELLE RISORSE UMANE**

Performance dei Settori

indicatore di

COMPLETAMENTO PROCEDURE ASSUNZIONI

data
 tempestività
 quantità
 percentuale

data prevista

--	--	--

obiettivo operativo



COORDINAMENTO CABINA DI REGIA PNRR

indicatore di

MISURE ORGANIZZATIVE PROPOSTE O AGGIORNATE

data
 tempestività
 quantità
 percentuale

data prevista

--	--	--



SEZIONE 02

3. PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2024 / 2026

01 Il valore pubblico della prevenzione della corruzione

La presente sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO costituisce il principale strumento per l'Ente di definizione della strategia decentrata di prevenzione della corruzione, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia a livello nazionale e alla luce degli indirizzi forniti dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), da ultimo con il PNA 2022, adottato con delibera n. 7 del 17 gennaio 2023 e con l'aggiornamento 2023 al PNA 2022, adottato con delibera n. 605 del 19 dicembre 2023.

Ad avviso di ANAC va privilegiata una nozione ampia di valore pubblico intesa come miglioramento della qualità della vita e del benessere economico, sociale, ambientale delle comunità di riferimento, degli utenti, degli stakeholder, dei destinatari di una politica o di un servizio. Si tratta di un concetto che non va limitato agli obiettivi finanziari/monetizzabili ma comprensivo anche di quelli socio-economici, che ha diverse sfaccettature e copre varie dimensioni del vivere individuale e collettivo.

ANAC sottolinea come in quest'ottica, la prevenzione della corruzione è dimensione del valore pubblico e ha natura trasversale a tutte le attività volte alla realizzazione della missione istituzionale del Comune.

La prevenzione della corruzione e la trasparenza sono pertanto funzionali alla creazione del valore pubblico, in quanto, riducendo gli sprechi e orientando correttamente l'azione amministrativa, si genera un progressivo miglioramento dell'attività istituzionale. In questo senso le misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza sono a protezione del valore pubblico.

La sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza è stata predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT), sulla base degli obiettivi strategici in materia, definiti dalla Giunta comunale con deliberazione n. 22 del 18/03/2024.

02. il Piano nazionale anticorruzione

Con l'approvazione della L. n. 190/2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" è stato introdotto nel nostro ordinamento un sistema organico per la prevenzione della corruzione, al fine di dare attuazione, tra l'altro, alla legge 3 agosto 2009, n. 116, con la quale è stata ratificata la Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dall'Assemblea generale dell'ONU il 31 ottobre 2003, la quale prevede che ciascuno Stato elabori e applichi politiche di prevenzione della corruzione efficaci e coordinate.

Il PNA, Piano nazionale anticorruzione, è stato adottato, per la prima volta, con deliberazione dell'11 settembre 2013, nella quale si afferma che "la funzione principale del P.N.A. è quella di assicurare l'attuazione coordinata delle strategie di prevenzione della corruzione nella pubblica amministrazione, elaborate a livello nazionale e internazionale. Il sistema deve garantire che le strategie nazionali si sviluppino e si modifichino a seconda delle esigenze e del feedback ricevuto dalle amministrazioni, in modo da mettere via via a punto degli strumenti di prevenzione mirati e sempre più incisivi. In questa logica, l'adozione del P.N.A. non si configura come un'attività una tantum, bensì come un processo ciclico in cui le strategie e gli strumenti vengono via via affinati, modificati o sostituiti in relazione al feedback ottenuto dalla loro applicazione. Inoltre, l'adozione del P.N.A. tiene conto dell'esigenza di uno sviluppo graduale e progressivo del sistema di prevenzione, nella consapevolezza che il successo degli interventi dipende in larga misura dal consenso sulle politiche di prevenzione, dalla loro accettazione e dalla concreta promozione delle stesse da parte di tutti gli attori coinvolti. Per questi motivi il P.N.A. è finalizzato prevalentemente ad agevolare la piena attuazione delle misure legali ossia quegli strumenti di prevenzione della corruzione che sono disciplinati dalla legge.

La nuova disciplina, introdotta a seguito dell'emanazione del decreto legislativo 97/2016 chiarisce che il PNA è atto generale di indirizzo rivolto a tutte le amministrazioni (e ai soggetti di diritto privato in controllo pubblico, nei limiti posti dalla legge) che adottano i PTPC (ovvero le misure di integrazione di quelle adottate ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231) [*].

Il PNA, in quanto atto di indirizzo, contiene indicazioni che impegnano le amministrazioni allo svolgimento di attività di analisi della realtà amministrativa e organizzativa nella quale si svolgono le attività di esercizio di funzioni pubbliche e di attività di pubblico interesse esposte a rischi di corruzione e all'adozione di concrete misure di prevenzione della corruzione. Si tratta di un modello che contempera l'esigenza di uniformità nel perseguimento di effettive misure di prevenzione della corruzione con l'autonomia organizzativa, spesso costituzionalmente garantita, delle amministrazioni nel definire esse stesse i caratteri della propria organizzazione e, all'interno di essa, le misure organizzative necessarie a prevenire i rischi di corruzione rilevati.

A partire dall'anno 2017, inoltre, l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha ritenuto di mantenere costante l'impianto originario del PNA orientando specifiche azioni di prevenzione in direzione di quei settori delle Pubbliche amministrazioni che presentano maggiore rischio corruttivo.

Così, anche per gli Aggiornamenti PNA 2017 e PNA 2018, l'Autorità ha dato conto, nella prima parte di carattere generale, degli elementi di novità previsti dal d.lgs. 97/2016 valorizzandoli, in sede di analisi dei PTPCT di numerose amministrazioni, per formulare indicazioni operative nella predisposizione dei PTPCT. Nella parte speciale sono state affrontate, invece, questioni proprie di alcune amministrazioni o di specifici settori di attività o materie.

L'obiettivo è quello di rendere disponibile nel PNA uno strumento di lavoro utile per chi, ai diversi livelli di amministrazione, è chiamato a sviluppare ed attuare le misure di prevenzione della corruzione.

Con il PNA 2019 l'Autorità ha definito in modo puntuale gli ambiti della cosiddetta "imparzialità soggettiva" e proposta una diversa modalità di analisi del rischio attraverso la definizione e la mappatura dei processi in modo discorsivo

Con la delibera n. 7 del 107 gennaio 2023, l'autorità ha adottato il PNA 2022. Il piano, oltre a confermare le prescrizioni contenute nei piani precedenti, rivolge la sua attenzione, in modo particolare, alle attività amministrative relative ai progetti per l'attuazione del PNRR, con particolare riguardo alla consistente dimensione delle risorse a disposizione e alla introduzione di deroghe al codice dei contratti.

L'ultimo aggiornamento è stato adottato con la deliberazione n.605 del 19 dicembre 2023 con la quale l'Autorità ha ritenuto di focalizzare l'attenzione sui contratti pubblici, prevedendo nuove misure specifiche e sistematizzando gli obblighi di pubblicazione

03. Il Responsabile della prevenzione della corruzione

La figura del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) è stata interessata in modo significativo dalle modifiche introdotte dal d.lgs. 97/2016. La nuova disciplina è volta a unificare in capo ad un solo soggetto l'incarico di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e a rafforzarne il ruolo, prevedendo che ad esso siano riconosciuti poteri e funzioni idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività, eventualmente anche con modifiche organizzative.

Con decreto sindacale n. 4 del 02/03/2023 è stato nominato RPCT il Segretario comunale.

Il RPCT svolge un importante ruolo di coordinamento del processo di gestione del rischio, con particolare riferimento alla fase di predisposizione del PTPCT e al monitoraggio, svolgendo le funzioni attribuite dalla normativa in materia, dal PNA e dal presente Piano. In particolare: elabora la proposta della Sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO e i suoi aggiornamenti e ne verifica l'attuazione e l'idoneità in posizione di autonomia e indipendenza. Il RPCT, al fine di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza delle prescrizioni in esso contenute, si avvale della collaborazione di tutto il personale dipendente ed in particolare dei Responsabili di Settore, che sono tenuti a fornirgli ogni informazione utile al fine della prevenzione della corruzione, secondo il principio della responsabilità diffusa.

L'organo di indirizzo politico-amministrativo deve assicurare al RPCT un supporto concreto, garantendo la disponibilità di risorse umane e digitali adeguate, al fine di favorire il corretto svolgimento delle sue funzioni e promuovere una cultura della valutazione del rischio all'interno dell'organizzazione, incentivando l'attuazione di percorsi formativi e di sensibilizzazione relativi all'etica pubblica che coinvolgano l'intero personale.

Con deliberazione di giunta comunale n.22 del 18/03/2024 sono state definiti gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e formulate le direttive al RPCT per la predisposizione della presente sezione del PIAO, raccordando in tal modo gli strumenti di programmazione .

Il Nucleo di Valutazione dell'Ente, nominato con decreto sindacale n.1 del 25/03/2022 svolge i compiti propri connessi alla trasparenza amministrativa, attestando l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione, esprime parere sul Codice di comportamento adottato dall'Amministrazione e verifica che la sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO sia coerente con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico/gestionale dell'ente e che nella misurazione e valutazione della performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza (art. 1, comma 8-bis, L. n. 190/2012; art. 44, D. Lgs. n. 33/2013).

Tale Nucleo deve offrire, nell'ambito delle proprie competenze specifiche, un supporto metodologico al RPCT e agli altri attori, con riferimento alla corretta attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo, favorendo l'integrazione metodologica tra il ciclo di gestione della performance e il ciclo di gestione del rischio corruttivo.

I Responsabili dei Settori partecipano attivamente al processo di gestione del rischio, coordinandosi opportunamente con il RPCT, e fornendo i dati e le informazioni necessarie per realizzare l'analisi del contesto, la valutazione, il trattamento del rischio e il monitoraggio delle misure. Si assumono la responsabilità dell'attuazione delle misure di propria competenza programmate nella presente sezione e devono operare in maniera tale da creare le condizioni che consentano l'efficace attuazione delle stesse da parte del loro personale, tenendo conto, in sede di valutazione delle performance, del reale contributo apportato dai dipendenti all'attuazione del processo di gestione del rischio e del loro grado di collaborazione con il RPCT.

I dipendenti dell'Ente partecipano attivamente ai processi di gestione dei rischi, collaborano con l'RPCT e osservano le misure contenute nella presente sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO, ai sensi dell'artt. 8 e 9 del vigente Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Vasanello, approvato con deliberazione di giunta comunale n. 9 del 21/02/2024.

04. Il piano triennale di prevenzione della corruzione

Nel rispetto di quanto prescritto nel PNA del 2013, le pubbliche amministrazioni debbono adottare il P.T.P.C. ai sensi dell'art. 1, commi 5 e 60, della l. n. 190 del 2012. Il P.T.P.C. rappresenta il documento fondamentale per la definizione della strategia di prevenzione all'interno di ciascuna amministrazione. Il Piano è un documento di natura programmatica che include tutte le misure di prevenzione della corruzione obbligatorie per legge e quelle ulteriori, coordinandone gli interventi.

Le amministrazioni definiscono la struttura ed i contenuti dei P.T.P.C. tenendo conto delle funzioni svolte e delle specifiche realtà amministrativa in cui operano. Al fine di realizzare un'efficace strategia di prevenzione del rischio di corruzione, il contenuto del P.T.P.C. deve raccordarsi al contenuto di tutti gli altri strumenti di programmazione presenti nell'amministrazione, tra cui in particolare il Piano della Performance. Tali strumenti devono essere strutturati come documenti di programmazione, con l'indicazione di obiettivi, indicatori, misure, responsabili, tempistica e risorse.

Il Piano Triennale, inoltre, è da intendersi come occasione per la promozione della "consapevolezza amministrativa" finalizzata alla diffusione delle buone prassi. Il Piano, infatti, contiene l'elencazione di prescrizioni che derivano da norme di legge o dai documenti emanati dall'Autorità Nazionale Anticorruzione. Finalità del PTPCT è quella, appunto, di identificare le misure organizzative volte a contenere il rischio di assunzione di decisioni non imparziali. A tal riguardo spetta alle amministrazioni valutare e gestire il rischio corruttivo, secondo una metodologia che comprende l'analisi del contesto (interno ed esterno), la valutazione del rischio (identificazione, analisi e ponderazione del rischio) e il trattamento del rischio (identificazione e programmazione delle misure di prevenzione, secondo la metodologia contenuta nell'Allegato 1) al PNA 2019.

Poiché ogni amministrazione presenta differenti livelli e fattori abilitanti al rischio corruttivo per via delle specificità ordinamentali e dimensionali nonché per via del contesto territoriale, sociale, economico, culturale e organizzativo in cui si colloca, per l'elaborazione del PTPCT si deve tenere conto di tali fattori di contesto e pertanto, non può essere oggetto di standardizzazione.

In via generale nella progettazione e attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo si è tenuto conto dei seguenti principi guida:

- principi strategici;
- principi metodologici;

I Principi strategici richiedono:

- 1) il coinvolgimento dell'organo di indirizzo politico, poiché esso deve assumere un ruolo proattivo nella definizione delle strategie di gestione del rischio corruttivo e contribuire allo svolgimento di un compito tanto importante quanto delicato, anche attraverso la creazione di un contesto istituzionale e organizzativo favorevole che sia di reale supporto al RPCT.
- 2) una cultura organizzativa diffusa di gestione del rischio, poiché la gestione del rischio corruttivo non riguarda solo il RPCT ma l'intera struttura. A tal fine, occorre sviluppare a tutti i livelli organizzativi una responsabilizzazione diffusa e una cultura consapevole dell'importanza del processo di gestione del rischio e delle responsabilità correlate. L'efficacia del sistema dipende anche dalla piena e attiva collaborazione dei Responsabili in posizione apicale, del personale e degli organi di valutazione e di controllo.

I Principi metodologici riguardano:

- 1) la prevalenza della sostanza sulla forma, in quanto il sistema deve tendere ad una effettiva riduzione del rischio di corruzione. A tal fine, il processo di gestione del rischio non deve essere attuato in modo formalistico, secondo una logica di mero adempimento, ma deve essere progettato e realizzato in modo sostanziale, ossia calibrato sulle specificità del contesto esterno ed interno dell'amministrazione. Tutto questo al fine di tutelare l'interesse pubblico alla prevenzione della corruzione.
- 2) la gradualità, poiché le diverse fasi di gestione del rischio, soprattutto nelle amministrazioni di piccole dimensioni o con limitata esperienza, possono essere sviluppate con gradualità, ossia seguendo un approccio che consenta di migliorare progressivamente e continuativamente l'entità e/o la profondità dell'analisi del contesto (in particolare nella rilevazione e analisi dei processi) nonché la valutazione e il trattamento dei rischi.
- 3) la selettività, in quanto al fine di migliorare la sostenibilità organizzativa, l'efficienza e l'efficacia del processo di gestione del rischio, soprattutto nelle amministrazioni di piccole dimensioni, è opportuno individuare priorità di intervento, evitando di trattare il rischio in modo generico e poco selettivo. Occorre selezionare, sulla base delle risultanze ottenute in sede di valutazione del rischio, interventi specifici e puntuali volti ad incidere sugli ambiti maggiormente esposti ai rischi, valutando al contempo la reale necessità di specificare nuove misure, qualora quelle esistenti abbiano già dimostrato un'adeguata efficacia.
- 4) l'integrazione, poiché la gestione del rischio è parte integrante di tutti i processi decisionali e, in particolare, dei processi di programmazione, controllo e valutazione. In tal senso occorre garantire una sostanziale integrazione tra il processo di gestione del rischio e il ciclo di gestione della performance. A tal fine, alle misure programmate nel PTPCT devono corrispondere specifici obiettivi nel Piano della Performance e nella misurazione e valutazione delle performance organizzative e individuali si deve tener conto dell'attuazione delle misure programmate nel PTPCT, della effettiva partecipazione delle strutture e degli individui alle varie fasi del processo di gestione del rischio, nonché del grado di collaborazione con il RPCT.
- 5) il miglioramento e l'apprendimento continuo, in quanto la gestione del rischio va intesa, nel suo complesso, come un processo di miglioramento continuo basato sui processi di apprendimento generati attraverso il monitoraggio e la valutazione dell'effettiva attuazione ed efficacia delle misure e il riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema di prevenzione.

A seguito dell'emanazione del decreto legge 80/2022, il PTPC per questo Ente è da considerarsi quale specifica sottosezione del presente PIAO.

Attesa la modifica alla struttura organizzativa, avvenuta nel corso del 2023 in seguito all'approvazione della deliberazione di giunta comunale n. 49 del 31/07/2023 ed in linea con quanto stabilito al paragrafo 10.1.2 del PNA 2022, il 27/02/2024, con nota prot. 1745 il RPCT ha formalmente dato avvio alla consultazione pubblica per l'aggiornamento della presente Sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO 2024-2026.

Alla chiusura della consultazione preliminare, avvenuta il 08/03/24, non sono pervenute segnalazioni, osservazioni e/o criticità né da parte dei Responsabili di settore, né da parte dei vari stakeholders esterni all'Ente.

Di seguito, con la deliberazione di giunta comunale n. 22 del 18/03/2024 è stata approvata la "DEFINIZIONE DEGLI OBIETTIVI STRATEGICI IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA E DIRETTIVE AL RPCT PER L'ELABORAZIONE DELLA SOTTOSEZIONE "RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA" DEL PIAO PER IL TRIENNIO 2024/2026".

Come indicato nel DUPS 2024-2026, ai fini della corretta attuazione di tutti i progetti del PNRR, nativi e non, nella presente Sezione particolare attenzione è stata posta nell'approntare strumenti che consentano il monitoraggio effettivo dei processi che sono interessati da tale attuazione.

Si richiama a tal proposito, inoltre, quanto stabilito nelle Misure organizzative per assicurare la sana gestione, il monitoraggio e la rendicontazione, allegato A) parte integrante della deliberazione di giunta comunale n.34 del 15/06/2023, avente ad oggetto: "PROGETTI PNRR: Misure organizzative per assicurare la sana gestione, il monitoraggio e la rendicontazione del COMUNE DI VASANELLO", confermando che, al fine di coordinare tali misure con la strategia per la prevenzione della corruzione e per evitare frodi nell'attuazione degli interventi PNRR, ai processi che afferiscono la realizzazione degli interventi finanziati con risorse del PNRR, si applicano tutte le misure generali previste nella presente Sezione, con particolare riferimento a:

- prevenzione dei conflitti di interesse;
- prevenzione dei rischi connessi all'affidamento di contratti pubblici.

Nella presente Sezione, pertanto, sono delineate le azioni programmatiche in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza per il triennio 2024-2026, strettamente correlate alle priorità indicate nell'atto di indirizzo politico per l'anno 2024 e nelle linee strategiche espresse nel DUPS 2024-2026 e tenendo conto della riorganizzazione dei settori che ha richiesto la revisione e l'aggiornamento della mappatura dei processi rispetto alla programmazione del triennio 2024-2026.

Nella suddetta programmazione si è tenuto conto dei principali fattori che influenzano e regolano le scelte dell'Ente e, in particolare:

- la mission istituzionale;

- la struttura organizzativa e l'articolazione funzionale;
- il processo di gestione dei rischi corruttivi;
- le risultanze del monitoraggio.

Essendo il PIAO un documento di pianificazione unico e integrato, si rinvia a quanto evidenziato nella parte generale per ciò che concerne la mission e la struttura organizzativa sotto il profilo delle funzioni e della rappresentazione grafica della struttura stessa.

L'aggiornamento della valutazione del rischio corruttivo con riferimento alle aree identificate a maggior rischio, è stata effettuata con il supporto dei Responsabili dei Settori in cui è articolato l'Ente, al fine di consentire al RPCT la verifica dell'idoneità delle misure declinate ai fini del raggiungimento degli obiettivi individuati.

Tale valutazione scaturisce anche dalle risultanze del monitoraggio sullo stato di attuazione delle misure previste nel documento di programmazione 2022-2024 e dalle risultanze emerse nella Relazione predisposta dal RPCT per il 2023.

In tale contesto di riferimento si ribadisce che la presente Sezione rischi corruttivi del PIAO è stata redatta, tenendo conto oltre che delle nuove indicazioni del citato PNA 2022, come aggiornato con delibera nr. 605 del 19 dicembre 2023, anche degli esiti dell'attività di monitoraggio.

Individuate le Aree di rischio, si è proceduto a mappare i processi secondo le priorità sotto descritte anche in funzione degli obiettivi di performance in una logica integrata e per consentire una gestione del rischio quanto più possibile calata sulla realtà dell'Ente. Per ciascun processo mappato nel presente piano sono state delineate le misure specifiche di trattamento dei rischi individuati nei singoli processi.

Nel rispetto del principio di gradualità, i processi vengono presi a riferimento quali livello minimo di analisi e sono descritti in maniera sintetica con indicazione degli input e degli output del processo e dei soggetti responsabili della loro attuazione.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione, d'intesa con i Responsabili dei Settori, ha stabilito le "priorità di trattamento" in base al livello di rischio, all'obbligatorietà della misura ed all'impatto organizzativo e finanziario della misura stessa.

Sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi e partendo dalla consapevolezza che nessun rischio può essere totalmente azzerato, è stata programmata l'attuazione delle misure, in base alle priorità rilevate e alle risorse disponibili.

Al fine di evitare la pianificazione di misure astratte e non attuabili, le misure di trattamento sono state individuate avendo cura di contemperare anche la sostenibilità della fase di controllo e di monitoraggio delle stesse.

A tutti i processi inoltre vanno applicate le misure generali di trattamento del rischio riportate nel paragrafo successivo.

A tal proposito, in linea con le indicazioni contenute nel PNA 2022 per le amministrazioni e gli enti con meno di 50 dipendenti, in una logica di semplificazione e in considerazione della sostenibilità delle azioni da porre in essere, nella presente sezione si è tenuto conto delle seguenti priorità rispetto ai processi da mappare e presidiare con specifiche misure:

- processi rilevanti per l'attuazione degli obiettivi del PNRR e dei fondi strutturali. Ciò in quanto si tratta di processi che implicano la gestione di ingenti risorse finanziarie messe a disposizione dall'Unione europea;

- processi direttamente collegati ad obiettivi di performance;

- processi che coinvolgono la spendita di risorse pubbliche a cui vanno, ad esempio, ricondotti i processi relativi ai contratti pubblici e alle erogazioni di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati.

Ed inoltre, tenuto conto della natura del Comune di Vasanello quale Ente locale che rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo, nella mappatura dei processi si è tenuto conto della seguente area di rischio specifica, quale la pianificazione urbanistica.

05. Le sanzioni in caso di inadempienza

L'articolo 1, comma 14 della legge 190/2012 prevede che "La violazione, da parte dei dipendenti dell'amministrazione, delle misure di prevenzione previste dal Piano costituisce illecito disciplinare".

Lo stesso principio è riportato nell'articolo 45 del decreto legislativo 33/2013, così come integrato dal decreto legislativo 97/2016, laddove, al comma 4 prevede che "Il mancato rispetto dell'obbligo di pubblicazione costituisce illecito disciplinare".

Peraltro, il rispetto degli obblighi in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza amministrativa è espressamente previsto nel codice di comportamento dei dipendenti pubblici approvato con DPR 62/2013 e agli artt. 8 e 9 del Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Vasanello, approvato con deliberazione di giunta comunale n.... del...

Da ciò discende che l'attuazione delle misure di prevenzione e di trasparenza è un obbligo esteso a tutti i dipendenti, la cui violazione comporta l'applicazione di sanzioni disciplinari che, nel caso in cui ciò avvenga in modo grave e reiterato, può comportare il licenziamento disciplinare (art. 55- quater del decreto legislativo 150/2009).

Per quanto attiene gli obblighi di trasparenza, l'articolo 46 del decreto legislativo 33/2013, prevede che "l'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente e il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso civico, al di fuori delle ipotesi previste dall'articolo 5-bis, costituiscono elemento di valutazione negativa della responsabilità dirigenziale a cui applicare la sanzione di cui all'articolo 47, comma 1-bis, ed eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione, valutata ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili"

06. La trasparenza amministrativa

Nella sezione relativa alla pianificazione della trasparenza, sono stati inclusi gli specifici obiettivi di trasparenza la cui introduzione è avvenuta a seguito della emanazione del D Lgs 97/2016 che ha modificato l'art. 14 del D. Lgs 33/2013, introducendo il comma 1 quater.

In particolare si prevede che ogni Responsabile rispetti gli obblighi a cui è tenuto in ragione del ruolo rivestito.

Per ogni Settore come individuato nell'organigramma comunale, ciascun Responsabile è competente per l'elaborazione, la trasmissione e le pubblicazioni di legge e per l'evasione delle domande di accesso agli atti inoltrate all'Ente. E' fatta salva la delega a personale appositamente incaricato e incardinato presso ciascun ufficio di curare l'istruttoria delle richieste e la relativa evasione. Resta fermo l'obbligo del Responsabile di Settore di vigilare sulla tempestiva evasione delle richieste di accesso e degli obblighi di pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente".

Ciascun dipendente, in caso di erroneo inoltramento delle richieste di accesso a settore diverso da quello di competenza, ove ne sia a conoscenza, ne cura diligentemente l'inoltramento delle richieste all'ufficio competente, anche per il tramite del "protocollo interno". Resta fermo l'obbligo per il personale addetto al protocollo di inoltrare correttamente le richieste agli uffici competenti.

Al riguardo è opportuno evidenziare che il PNA 2022 afferma che le amministrazioni, anche a garanzia della legalità, sono chiamate a dare corretta attuazione agli obblighi di pubblicazione disposti dalla normativa, che, relativamente ai contratti pubblici, includono oggi, oltre a quelli delle tradizionali fasi della programmazione e aggiudicazione, anche quelli della fase esecutiva.

Dovranno, inoltre, anche per la fase esecutiva, assicurare la più ampia trasparenza mediante l'accesso civico generalizzato, facendo salvi i soli limiti previsti dalla legge.

La disciplina che dispone sugli obblighi di pubblicazione in materia di contratti pubblici di lavori, servizi e forniture si rinviene oggi all'art. 37 del d.lgs. 33/2013 e nel nuovo Codice dei contratti di cui al d.lgs. n. 36/2023 che ha acquistato efficacia dal 1° luglio 2023 (art. 229, co. 2).

In particolare, sulla trasparenza dei contratti pubblici il nuovo Codice ha previsto:

-che le informazioni e i dati relativi alla programmazione di lavori, servizi e forniture, nonché alle procedure del ciclo di vita dei contratti pubblici, ove non considerati riservati ovvero secretati, siano tempestivamente trasmessi alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici (BDNCP) presso l'ANAC da parte delle stazioni appaltanti e dagli enti concedenti attraverso le piattaforme di approvvigionamento digitale utilizzate per svolgere le procedure di affidamento e di esecuzione dei contratti pubblici (art. 28);

-che spetta alle stazioni appaltanti e agli enti concedenti, al fine di garantire la trasparenza dei dati comunicati alla BDNCP, il compito di assicurare il collegamento tra la sezione «Amministrazione trasparente» del sito istituzionale e la stessa BDNCP, secondo le disposizioni di cui al d.lgs. 33/2013.

In particolare, nella deliberazione n. 264/2023 l'Autorità ha chiarito che gli obblighi di pubblicazione in materia di contratti pubblici sono assolti dalle stazioni appaltanti e dagli enti concedenti:

-con la comunicazione tempestiva alla BDNCP, ai sensi dell'articolo 9-bis del d.lgs. 33/2013, di tutti i dati e le informazioni individuati nell'articolo 10 della deliberazione ANAC n. 261/2023;

-con l'inserimento sul sito istituzionale, nella sezione "Amministrazione trasparente", di un collegamento ipertestuale che rinvia ai dati relativi all'intero ciclo di vita del contratto contenuti nella BDNCP. Il collegamento garantisce un accesso immediato e diretto ai dati da consultare riferiti allo specifico contratto della stazione appaltante e dell'ente concedente ed assicura la trasparenza in ogni fase della procedura contrattuale, dall'avvio all'esecuzione;

-con la pubblicazione in "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale dei soli atti e documenti, dati e informazioni che non devono essere comunicati alla BDNCP, come elencati nell'Allegato 1) della delibera n. ANAC 264/2023 e successivi aggiornamenti.

Pertanto, alla luce delle nuove disposizioni normative, tutti i settori comunque interessati dall'affidamento di contratti pubblici per servizi e forniture – non solo per i lavori – di qualunque importo, anche in caso di affidamenti diretti e anche per importi inferiori a 5 mila euro, dovranno curare la completa digitalizzazione della procedura. Si dovrà procedere quindi all'acquisizione dei CIG – non distinguendosi più tra smart cig e cig – e al caricamento dei dati sulla BDNCP, anche per le fattispecie escluse dall'ambito di applicazione del codice dei contratti pubblici, come da Delibera ANAC n. 584 del 19 dicembre 2023.

Ai sensi dell'articolo 28, comma 2, del codice, secondo cui le stazioni appaltanti e gli enti concedenti assicurano il collegamento tra la sezione «Amministrazione trasparente» del sito istituzionale e la BDNCP, secondo le disposizioni di cui al decreto trasparenza, sarà necessario che il software in uso all'Ente – attualmente SISCOS spa – consenta il trasferimento del link del portale BDNCP sulla sezione Amministrazione trasparente.

Per tutti i Contratti e le Concessioni con bandi e avvisi pubblicati dopo il 1 gennaio 2024, la documentazione di gara deve essere resa costantemente disponibile, fino al completamento della procedura di gara e all'esecuzione del contratto, sia attraverso le piattaforme digitali di cui all'articolo 25 del codice dei contratti, sia attraverso il sito istituzionale. La documentazione di gara è altresì accessibile attraverso il collegamento ipertestuale comunicato alla BDNCP.

Gli obblighi di pubblicazione e i soggetti responsabili del relativo adempimento sono riportati nella griglia allegata (Allegato D e D1) e si considerano assolti ove sia stato inserito in "Amministrazione trasparente" il collegamento ipertestuale alla banca dati nazionale o con la sola pubblicazione degli atti e documenti, dati e informazioni che non devono essere comunicati alla BDNCP, come elencati nell'Allegato 1) della delibera n. ANAC 264/2023 e successivi aggiornamenti.

07. Il codice di comportamento

La Legge 190/2012 (Legge anticorruzione) all'art. 1, comma 44, sostituendo il precedente art. 54 del D. Lgs 165/2001, prevede la ridefinizione di un codice di comportamento con lo scopo di "assicurare la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni di corruzione, il rispetto di doveri istituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico".

Tali principi, peraltro di rango costituzionale, negli anni successivi, sono stati oggetto di diverse disposizioni normative, primo fra tutti il Dpr n. 3/1957 che all'art. 13, per la prima volta li ricollega al "comportamento in servizio".

In attuazione dell'art. 54, co. 1, del d.lgs. 165/2001, il Governo adotta il D.P.R. n. 62 del 16 aprile 2013, recante il «Codice di comportamento dei dipendenti pubblici». Esso individua un ventaglio molto ampio di principi di comportamento dei dipendenti di derivazione costituzionale nonché una serie di comportamenti negativi (vietati o stigmatizzati) e positivi (prescritti o sollecitati), tra cui, in particolare, quelli concernenti la prevenzione della corruzione e il rispetto degli obblighi di trasparenza (artt. 8 e 9).

Tale codice rappresenta la base giuridica di riferimento per i codici che devono essere adottati dalle singole amministrazioni, le quali devono definire con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del proprio OIV, un proprio codice di comportamento che integri e specifichi il codice di comportamento nazionale. Inoltre, si stabilisce che la violazione dei doveri compresi nei codici di comportamento, ivi inclusi quelli relativi all'attuazione del PTPCT, abbia diretta rilevanza disciplinare.

Spetta all'ANAC definire criteri, linee guida e modelli uniformi di codici per singoli settori o tipologie di amministrazione, mentre la vigilanza sull'applicazione dei codici è affidata ai dirigenti e alle strutture di controllo interno e agli uffici di disciplina.

In esso sono incarnati i principi a cui deve adeguarsi ogni dipendente, prevedendone l'estensione anche ai soggetti che prestino servizio a titolo di collaborazione o consulenza.

Sulla base degli atti normativi prima citati si evince che la connessione tra il sistema di prevenzione e il comportamento in servizio si manifesta nei seguenti ambiti:

- Imparzialità, nel senso della promozione esclusiva dell'interesse pubblico
- Rispetto dell'immagine delle istituzioni, inteso come astensione da comportamenti che possano compromettere il rapporto di fiducia tra cittadini e istituzioni
- Astensione in caso di conflitto di interessi, finalizzata ad assicurare la totale imparzialità nell'azione amministrativa
- Divieto di utilizzare a fini privati atti o informazioni riservate, allo scopo di garantire la correttezza e di preservare le decisioni da eventuali indebite interferenze
- Divieto di utilizzare indebitamente la propria posizione nell'ente, allo scopo di prevenire eventuali inopportune posizioni di vantaggio
- Divieto di chiedere o accettare regali in ragione del ruolo rivestito, allo scopo di garantire la correttezza delle relazioni con i cittadini

I principi prima riassunti, che non esauriscono l'aspetto completo degli obblighi, sono presidiati a cura dei responsabili degli uffici e laddove non siano rispettati possono fare scaturire l'applicazione di sanzioni disciplinari che, nei casi gravi, possono comportare il licenziamento.

Secondo il PNA 2019 tra le misure di prevenzione della corruzione all'interno della strategia delineata dalla l. 190/2012, i codici di comportamento rivestono un ruolo importante, costituendo lo strumento che, più di altri, si presta a regolare le condotte dei funzionari e ad orientarle alla migliore cura dell'interesse pubblico, in connessione con i PTPCT.

I codici di comportamento adottati dalle singole amministrazioni, pertanto, rivisitano in funzione delle caratteristiche e delle condizioni presenti nell'amministrazione interessata, i doveri del codice nazionale al fine di integrarli e specificarli, anche tenendo conto degli indirizzi e delle Linee guida dell'Autorità.

L'adozione del codice da parte di ciascuna amministrazione rappresenta una delle azioni e delle misure principali di attuazione della strategia di prevenzione della corruzione a livello decentrato, perseguita attraverso i doveri soggettivi di comportamento dei dipendenti dell'amministrazione che lo adotta. A tal fine, il codice costituisce elemento complementare del PTPCT di ogni amministrazione.

Ne discende che il codice è elaborato in stretta sinergia con il PTPCT. Il fine è quello di tradurre gli obiettivi di riduzione del rischio corruttivo che il PTPCT persegue attraverso la previsione di misure di tipo oggettivo e organizzativo (organizzazione degli uffici, dei procedimenti/processi, dei controlli interni), in doveri di comportamento che i dipendenti sono tenuti ad osservare stabilmente e aventi rilevanza disciplinare in caso di violazione.

Essi dettano una disciplina che, a partire da quella generale, diversifichi i doveri dei dipendenti e di coloro che vi entrino in relazione, in funzione delle specificità di ciascuna amministrazione, delle aree di competenza e delle diverse professionalità.

Con riferimento ai collaboratori esterni a qualsiasi titolo, ai titolari di organi, al personale impiegato negli uffici di diretta collaborazione dell'autorità politica, ai collaboratori delle ditte che forniscono beni o servizi o eseguono opere a favore dell'amministrazione, le amministrazioni sono tenute a predisporre o modificare gli schemi di incarico, contratto, bando, inserendo sia l'obbligo di osservare il codice di comportamento, sia disposizioni o clausole di risoluzione o di decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal codice.

Si evidenzia che le amministrazioni sono tenute a garantire condizioni che favoriscano la più ampia conoscenza del codice e il massimo rispetto delle prescrizioni in esso contenute, nonché a verificare l'adeguatezza dell'organizzazione per lo svolgimento dei procedimenti disciplinari e l'irrogazione delle sanzioni in caso di violazioni.

La vigilanza e il controllo sull'effettiva applicazione e sull'efficacia dei codici di comportamento delle amministrazioni è rimessa all'Autorità ai sensi del combinato disposto dell'art. 54 del d.lgs. 165/2001, dell'art 1, co. 2, lett. d) della l. 190/2012, ed infine, dell'art. 19, co. 5, del d.l. 90/2014.

A seguito dell'emanazione del decreto legge 30 aprile 2022, n. 36, è stato adottato il DPR 13 giugno 2023, n. 81 che ha integrato il codice di comportamento di cui al DPR n. 62/2013, aggiungendo nuove prescrizioni soprattutto riguardo alla tutela dell'immagine dell'ente nell'utilizzo dei social network e riguardo alla correttezza nell'utilizzo degli strumenti informatici.

Il Comune di Vasanello con deliberazione di giunta comunale n. 9 del 21/02/2024, a seguito di procedura di consultazione pubblica e del parere positivo del Nucleo di Valutazione, ha adottato definitivamente il Codice di comportamento integrativo del codice nazionale di cui al DPR n. 62/2013, così come modificato dal DPR n.81/2023, prevedendo in particolare agli articoli 8 e 9 il necessario collegamento con la strategia di prevenzione della corruzione e per il rispetto della trasparenza e all'art. 19 l'integrazione con il sistema di valutazione della performance.

L'adozione di tale Codice rappresenta una delle azioni e misure principali di attuazione delle strategie di prevenzione della corruzione a livello decentrato, secondo quanto indicato nel PNA 2022 approvato con delibera ANAC n. 7 del 17/01/2023, nonché nel presente PIAO, sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza", come ribadito all'art. 1 comma 3 dello stesso.

La vigilanza e il monitoraggio sul rispetto dei doveri di comportamento sono disciplinati all'art. 18, prevedendosi in particolare che: "La violazione degli obblighi previsti dal presente Codice integra i comportamenti contrari ai doveri d'ufficio. Ferme restando le ipotesi in cui la violazione delle disposizioni contenute nel Codice, nonché dei doveri e degli obblighi previsti dal Piano di prevenzione della corruzione, dà luogo anche a responsabilità penale, civile, amministrativa o contabile del dipendente, tale violazione è fonte di responsabilità disciplinare accertata all'esito del procedimento disciplinare, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità delle sanzioni. "

08. La segnalazione degli illeciti (whistleblowing)

Il D.Lgs. 10 marzo 2023, n. 24, entrato in vigore il 15 luglio 2023, ha recepito in Italia la Direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione.

Come previsto dall'art. 10 del D.Lgs. n. 24/2023, l'ANAC, con delibera n. 311 del 12 luglio 2023, ha approvato le "Linee guida in materia di protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali. Procedure per la presentazione e gestione delle segnalazioni esterne."

Le principali novità contenute nella nuova disciplina, rilevanti ai fini della redazione del presente modello, sono:

- la specificazione dell'ambito soggettivo con riferimento agli enti di diritto pubblico;
- l'ampliamento del novero delle persone fisiche che possono essere protette per le segnalazioni, denunce o divulgazioni pubbliche;
- l'espansione dell'ambito oggettivo, cioè di ciò che è considerato violazione rilevante ai fini della protezione, nonché distinzione tra ciò che è oggetto di protezione e ciò che non lo è;
- la disciplina di tre canali di segnalazione e delle condizioni per accedervi: interno, esterno (gestito da ANAC) nonché il canale della divulgazione pubblica;
- l'indicazione di diverse modalità di presentazione delle segnalazioni, in forma scritta o orale;
- la disciplina dettagliata degli obblighi di riservatezza e del trattamento dei dati personali ricevuti, gestiti e comunicati da terzi o a terzi;
- la disciplina sulla protezione delle persone segnalanti o che comunicano misure ritorsive offerta sia da ANAC che dall'autorità giudiziaria e maggiori indicazioni sulla responsabilità del segnalante e sulle scriminanti.

Il D.Lgs. 24/2023 prevede un sistema diversificato di presentazione delle segnalazioni:

1. Il canale interno dell'ente – incoraggiato
2. Il canale esterno presso ANAC all'indirizzo :whistleblowing@anticorruzione.it
3. La divulgazione pubblica
4. La denuncia all'Autorità giudiziaria

Il legislatore ha disposto che debbano essere approntati all'interno degli enti cui si applica la normativa appositi "canali interni" per ricevere e trattare le segnalazioni. Il ricorso a questi canali viene incoraggiato, in quanto più prossimi all'origine delle questioni oggetto della segnalazione.

Nell'ottica di consentire di scegliere il canale di segnalazione più adeguato in funzione delle circostanze specifiche del caso, e quindi di garantire una più ampia protezione, si è prevista, al ricorrere di determinate condizioni, anche la divulgazione pubblica. Rimane naturalmente salvo il dovere di rivolgersi all'Autorità giudiziaria ove ne ricorrano i presupposti.

Per effetto della normativa richiamata, l'Ente con deliberazione di giunta comunale n.46 del 13/07/2023, ha attivato il canale interno, aderendo al portale whistleblowing.it per la segnalazione degli illeciti.

Presso il sito istituzionale è stato inserito un link che consente a qualsiasi dipendente di potervi accedere, nel rispetto delle garanzie riguardo alla tutela dei dati personali.

Il servizio, dal punto di vista della gestione informatica, è stato affidato a un soggetto esterno che fornisce le necessarie garanzie di adeguatezza e di sicurezza dei dati.

A ciascun utente viene fornita una informativa nella quale può prendere visione delle modalità di attuazione del servizio, delle responsabilità riguardo al trattamento e delle modalità di esercizio dei propri diritti.

Il presente modello vuole, dunque, dettare una disciplina organizzativa relativa alla gestione delle segnalazioni interne, volta a garantire i soggetti segnalanti attraverso un'efficace tutela e protezione.

L'Ente incoraggia l'utilizzo del canale di segnalazione interno scritto mediante la piattaforma raggiungibile all'indirizzo <https://comunedivasanello.whistleblowing.it>, in considerazione delle elevate misure di sicurezza offerte dalla piattaforma stessa.

Sono disponibili anche altri canali interni, la conversazione telefonica o l'incontro diretto personale con l'incaricato alla gestione delle segnalazioni.

Cosa si può segnalare

-Comportamenti, atti od omissioni che ledono l'interesse pubblico o l'integrità del Comune di Vasanello e che consistono in:

- illeciti amministrativi, contabili, civili o penali;
- condotte illecite rilevanti ai sensi del decreto legislativo 231/2001, o violazioni dei modelli di organizzazione e gestione ivi previsti;
- illeciti che rientrano nell'ambito di applicazione degli atti dell'Unione europea o nazionali relativi ai seguenti settori: appalti pubblici; servizi, prodotti e mercati finanziari e prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo; sicurezza e conformità dei prodotti; sicurezza dei trasporti; tutela dell'ambiente; radioprotezione e sicurezza nucleare; sicurezza degli alimenti e dei mangimi e salute e benessere degli animali; salute pubblica; protezione dei consumatori; tutela della vita privata e protezione dei dati personali e sicurezza delle reti e dei sistemi informativi;
- atti od omissioni che ledono gli interessi finanziari dell'Unione;
- atti od omissioni riguardanti il mercato interno;
- atti o comportamenti che vanificano l'oggetto o la finalità delle disposizioni di cui agli atti dell'Unione.

Chi può segnalare:

Possono inoltrare una segnalazione:

- a) i dipendenti del Comune di Vasanello;
- b) i collaboratori che svolgono la propria attività lavorativa presso il Comune di Vasanello, che forniscono beni o servizi o che realizzano opere in favore di terzi;
- c) i liberi professionisti e i consulenti che prestano la propria attività presso il Comune di Vasanello;
- d) i volontari e i tirocinanti, retribuiti e non retribuiti, che prestano la propria attività presso il Comune di Vasanello.

Quando si può segnalare:

- a) quando il rapporto giuridico è in corso;
- b) durante il periodo di prova;
- c) quando il rapporto giuridico non è ancora iniziato, se le informazioni sulle violazioni sono state acquisite durante il processo di selezione o in altre fasi precontrattuali;
- d) successivamente allo scioglimento del rapporto giuridico se le informazioni sulle violazioni sono state acquisite prima dello scioglimento del rapporto stesso (pensionati).

Il gestore delle segnalazioni

L'ente affida ad un unico soggetto, il RPCT, la gestione delle segnalazioni.

Non è prevista la possibilità di creare alcun gruppo di lavoro a supporto del RPCT.

Non è prevista la possibilità di gestione condivisa delle segnalazioni con altri enti.

Relativamente alle segnalazioni scritte mediante la piattaforma informatica, il fornitore del servizio riveste la qualifica di Responsabile del trattamento (art. 28 GDPR).

Il canale interno e le modalità di presentazione delle segnalazioni

Modalità di segnalazione scritta

Per le segnalazioni scritte, l'ente mette a disposizione una piattaforma informatica raggiungibile all'indirizzo: <https://comunedivasanello.whistleblowing.it>. La segnalazione potrà essere visualizzata solo ed esclusivamente dal Responsabile della Prevenzione della corruzione, che è l'unico abilitato ad operare su di essa.

Dell'indirizzo internet per l'invio delle segnalazioni è dato risalto mediante pubblicazione sulla pagina web del sito istituzionale dedicata al whistleblowing.

Il segnalante sarà guidato nella compilazione della segnalazione grazie al questionario proposto nella piattaforma. La segnalazione può essere fatta da qualsiasi dispositivo digitale (pc, tablet, smartphone). La tutela dell'anonimato è garantita in ogni circostanza.

Al ricevimento di una segnalazione, la piattaforma invia un messaggio di notifica mediante posta elettronica alla casella del RPCT. Il messaggio non contiene alcun dato relativo alla segnalazione ma segnala unicamente la presenza di una nuova segnalazione.

La piattaforma fornisce al gestore delle segnalazioni la possibilità di rilasciare un avviso di ricevimento delle segnalazioni, di mantenere le interlocuzioni con la persona segnalante, di dare seguito alle segnalazioni ricevute, di fornire riscontri al segnalante.

Le misure di sicurezza offerte dalla piattaforma garantiscono la riservatezza di tutti i soggetti coinvolti (soggetto segnalante, facilitatore, persona coinvolta, soggetti menzionati) e del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione, nonché il rispetto della disciplina sul trattamento dei dati personali.

Le misure di sicurezza sono dettagliatamente descritte sul sito del fornitore <https://www.whistleblowing.it/>.

Al segnalante, la piattaforma dà la possibilità di:

fornire o meno i propri dati identificativi

scegliere tra quattro metodi di contatto per comunicare con il RPCT: tramite piattaforma, indirizzo e-mail, telefono, altro da specificare a cura del segnalante

A seguito della ricezione della segnalazione, il RPCT rilascia una ricevuta digitale contenente un codice identificativo da utilizzare nei successivi accessi per visualizzare e monitorare la propria segnalazione. Farà una valutazione preliminare sulla segnalazione e potrà interagire con il soggetto segnalante, per richiedere chiarimenti o approfondimenti. Durante questa fase potrà consultare, qualora necessario, anche altri uffici o soggetti, pur sempre mantenendo riservata l'identità del segnalante e condividendo le minime informazioni necessarie allo scopo. La piattaforma permette il dialogo, anche in forma anonima, tra il segnalante e il Responsabile della prevenzione della Corruzione per richieste di chiarimenti o approfondimenti, senza quindi la necessità di fornire contatti personali. Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione darà diligente seguito alle segnalazioni ricevute, fornendo riscontro alla segnalazione entro tre mesi dalla data dell'avviso di ricevimento.

Modalità di segnalazione orale

Per le segnalazioni orali, il segnalante può utilizzare, alternativamente, la linea telefonica utilizzando l'interno del RPCT o l'incontro diretto, richiedendo un appuntamento direttamente al RPCT, fissato entro il termine di sette giorni lavorativi dalla richiesta

E' escluso l'utilizzo di messaggistica vocale.

E' esclusa la possibilità di registrare le conversazioni telefoniche.

L'art. 25 del D.Lgs. 24/2023 prevede che dall'attuazione del decreto stesso non devono derivare nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica. Conseguentemente, non vengono previste misure di sicurezza tecnologiche ulteriori, quali ad esempio l'alterazione della voce del chiamante, comportando queste ulteriori oneri dovuti alla modifica della centrale telefonica.

Previo consenso della persona segnalante, la segnalazione viene documentata a cura del Responsabile della Prevenzione e della Corruzione mediante verbale. In tale caso, la persona segnalante può verificare, rettificare e confermare il verbale dell'incontro mediante la propria sottoscrizione.

A seguito della segnalazione:

a) sarà rilasciata contestualmente una ricevuta della segnalazione;

b) il Responsabile della Prevenzione della Corruzione manterrà le interlocuzioni con la persona segnalante e potrà richiedere a quest'ultima, se necessario, integrazioni attraverso i contatti personali forniti e riportati nel verbale;

c) il Responsabile della Prevenzione della Corruzione darà diligente seguito alle segnalazioni ricevute, fornendo riscontro in merito entro tre mesi dalla data della ricevuta della segnalazione di cui al punto a).

Il verbale redatto a seguito consenso del segnalante è trattato con le stesse modalità e misure di sicurezza previste per le segnalazioni scritte non inviate tramite la piattaforma.

Canale di segnalazione esterno:

Anche l'ANAC è incaricata di costituire un proprio canale di segnalazione al quale però si potrà ricorrere solo in una delle seguenti ipotesi:

a) mancata attivazione di canali interni e/o non conformità del canale interno all'art. 4 del D.lgs. n. 24/2023;

b) la persona segnalante ha già effettuato una segnalazione interna e la stessa non ha avuto seguito;

c) la persona segnalante ha fondati motivi di ritenere che, se effettuasse una segnalazione interna, alla stessa non sarebbe dato efficace seguito ovvero che la stessa segnalazione possa determinare il rischio di ritorsione;

d) la persona segnalante ha fondato motivo di ritenere che la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse.

Segnalazione interna inviata a soggetto incompetente

Qualora la segnalazione interna (scritta o orale) sia presentata ad un soggetto diverso dal RPCT, laddove il segnalante dichiara espressamente di voler beneficiare delle tutele in materia whistleblowing o tale volontà sia desumibile dalla segnalazione, la segnalazione è considerata "segnalazione whistleblowing" e deve essere trasmessa, entro sette giorni dal suo ricevimento, al soggetto interno competente (l'RPCT), dando contestuale notizia della trasmissione alla persona segnalante.

In caso di segnalazione orale a soggetto incompetente, quest'ultimo dovrà invitare il segnalante a rivolgersi al RPCT.

La trasmissione della segnalazione al RPCT deve garantire la riservatezza di tutti i soggetti coinvolti e del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione, nonché il rispetto della disciplina sul trattamento dei dati personali.

Diversamente, se il segnalante non ha dichiarato espressamente di voler beneficiare delle tutele, o detta volontà non sia desumibile dalla segnalazione, detta segnalazione è considerata quale segnalazione ordinaria.

Archiviazione

In caso di evidente e manifesta infondatezza, il R.P.C.T., sulla base di un'analisi dei fatti oggetto della segnalazione, può decidere di archiviare la richiesta. In tal caso, ne dà notizia al segnalante.

Tutele del segnalante

Sono previste le seguenti tutele:

A) Obbligo di riservatezza

Le segnalazioni non saranno utilizzate oltre quanto necessario per dare adeguato seguito alle stesse.

L'identità del segnalante e qualsiasi altra informazione da cui può evincersi, direttamente o indirettamente tale identità, non saranno rivelate senza il consenso espresso dello stesso.

Si specifica che:

1) qualora venisse attivato un procedimento penale, l'identità del segnalante potrà essere coperta da segreto nei modi e nei limiti previsti dall'articolo 329 del codice di procedura penale (fino a quando l'imputato o l'indagato non ne possa avere conoscenza e, comunque, non oltre la chiusura delle indagini preliminari);

- 2) qualora venisse attivato un procedimento dinanzi alla Corte dei conti, l'identità del segnalante non potrà essere rivelata fino alla chiusura della fase istruttoria;
- 3) qualora venisse attivato un procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non potrà essere rivelata, ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza del consenso espresso del segnalante alla rivelazione della propria identità.

B) Sottrazione all'accesso documentale e civico

La segnalazione è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, nonché dagli articoli 5 e seguenti del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33.

C) Divieto di ritorsione

È vietato ogni comportamento, atto od omissione, anche solo tentato o minacciato, posto in essere in ragione della segnalazione, della denuncia all'autorità giudiziaria o contabile o della divulgazione pubblica e che provoca o può provocare alla persona segnalante o alla persona che ha sporto la denuncia, in via diretta o indiretta, un danno ingiusto.

Decadenza dalle tutele

Le misure di protezione previste dal d.lgs. n. 24/2023 si applicano quando ricorrono i presupposti per effettuare segnalazioni o divulgazioni pubbliche, nonché se al momento della segnalazione o della denuncia all'autorità giudiziaria o contabile o della divulgazione pubblica, la persona segnalante o denunciante era in buona fede e aveva fondato motivo di ritenere che le informazioni sulle violazioni segnalate, divulgate pubblicamente o denunciate fossero vere.

Salvo quanto previsto dall'articolo 20 del d.lgs. n. 24/2023, quando è accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità penale della persona segnalante per i reati di diffamazione o di calunnia o comunque per i medesimi reati commessi con la denuncia all'autorità giudiziaria o contabile ovvero la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave, le tutele non sono garantite e alla persona segnalante denunciante è irrogata una sanzione disciplinare.

Adempimenti e misure di sicurezza

L'Ente deve garantire i seguenti adempimenti:

Pubblicazione sulla pagina web del sito istituzionale dedicata al whistleblowing dell'indirizzo internet della piattaforma per l'invio delle segnalazioni

Pubblicazione sulla pagina web del sito istituzionale dedicata al whistleblowing dell'informativa completa contenente tutte le informazioni previste dagli artt. 13 e 14 GDPR

Devono essere garantite altresì le seguenti misure di sicurezza:

Misure di sicurezza per le segnalazioni scritte inviate tramite la piattaforma

Accordo (art. 28 GDPR - Responsabile del trattamento) con il fornitore della piattaforma.

Vedasi le misure di sicurezza pubblicate sul sito del fornitore <https://www.whistleblowing.it/>.

Accesso esclusivo al gestionale da parte del RPCT.

Casella di posta elettronica ricevente l'avviso di inoltro segnalazioni ad uso esclusivo del RPCT su dominio comunale.

Utilizzo di password di autenticazione di elevata complessità.

Stampa della documentazione transitata attraverso il canale informatico consentita solo se strettamente necessario per valutare la segnalazione.

Download / Salvataggio files documentazione transitata attraverso il canale informatico solo se strettamente necessario per valutare la segnalazione. Cancellazione immediata di files salvati. Divieto di salvataggio files in aree condivise e/o sottoposte a backup. Svuotamento cestino dopo la cancellazione dei files.

Accesso alla piattaforma e gestione delle segnalazioni in ambiente protetto.

Adozione di template standard per la designazione del RPCT / incaricato alla gestione delle segnalazioni contenenti il richiamo alla necessità di eseguire il "passaggio di consegne" (credenziali di accesso e casella di posta associata all'applicativo) dal vecchio al nuovo incaricato.

Misure di sicurezza per le segnalazioni orali tramite linea telefonica

Conversazioni riservate in ambiente protetto.

Deposito e custodia documentazione (appunti del RPCT / verbali) in locali non accessibili e in armadi o cassetti non accessibili.

Disposizioni scritte a tutti gli uffici circa la gestione delle segnalazioni presentate a soggetti diversi dal RPCT.

Divieto di registrazione delle conversazioni su supporto analogico o digitale.

Misure di sicurezza per le segnalazioni orali tramite incontro diretto

Conversazioni riservate in ambiente protetto.

Deposito e custodia documentazione (appunti del RPCT / verbali) in locali non accessibili e in armadi o cassetti non accessibili.

Disposizioni scritte a tutti gli uffici circa la gestione delle segnalazioni presentate a soggetti diversi dal RPCT.

Divieto di registrazione delle conversazioni su supporto analogico o digitale.

Misure di sicurezza comuni a tutte le segnalazioni

Gestione delle segnalazioni esclusivamente a cura del RPCT, senza la creazione di alcun gruppo di lavoro.

Utilizzo in fase di stampa della funzione "stampa protetta" in caso di utilizzo di stampanti condivise.

Distruzione immediata di eventuali stampe al termine dell'utilizzo. Distruzione in ogni caso al termine del turno di lavoro.

Formazione continua al RPCT, sia per quanto riguarda le norme sulla privacy sia alle procedure di sicurezza.

Audit di conformità periodici con il DPO.

Rispetto dei tempi di conservazione.

Comunicazioni in fase istruttoria e alla chiusura dell'istruttoria stessa (ad ufficio personale, responsabili di area, Autorità Giudiziaria, Corte dei conti, ANAC) eseguite in busta chiusa, con consegna personale, tramite il servizio postale o tramite e-mail personale del RPCT, senza l'inserimento nell'eventuale protocollo di dati personali relativi ai soggetti da tutelare o ai contenuti della segnalazione.

Modalità e tempi di conservazione dei dati

I dati verranno conservati per tutto il tempo necessario al trattamento della segnalazione e comunque non oltre cinque anni a decorrere dalla data della comunicazione dell'esito finale della procedura di segnalazione.

L'informativa artt. 13-14 GDPR

L'informativa ai sensi degli artt. 13-14 GDPR è resa disponibile agli interessati mediante pubblicazione sul sito web dell'ente, nella pagina dedicata al whistleblowing.

Informazioni da inserire sul sito

Nella home-page del sito web istituzionale dell'ente e nella sezione Amministrazione Trasparente – Altri Contenuti – Prevenzione della Corruzione del sito comunale è inserito un collegamento ad una pagina dedicata all'istituto del whistleblowing.

Nella pagina sono inserite le seguenti informazioni/documenti:

- il collegamento alla piattaforma per l'effettuazione delle segnalazioni
- il presente modello
- l'informativa sul trattamento dei dati personali
- ulteriori informazioni riguardo alla disponibilità degli specifici canali di segnalazione offerti dall'ente, al fine di evitare l'utilizzo di canali alternativi non previsti
- il collegamento alla piattaforma ANAC per la segnalazione:<https://whistleblowing.anticorruzione.it/#/>
- ulteriori informazioni relative all'istituto del whistleblowing, eventualmente anche con collegamento alla pagina dedicata di ANAC
- le Linee Guida ANAC

Per quanto non previsto e/o specificato nel presente modello, si fa riferimento al D.Lgs. 10 marzo 2023, n. 24, e alle Linee Guida ANAC disponibili al seguente link: <https://www.anticorruzione.it/-/del.311.2023.linee.guida.whistleblowing>.

Per maggiori approfondimenti, è utile richiamare la pagina del sito ANAC dedicata all'istituto, raggiungibile al seguente link: <https://www.anticorruzione.it/-/whistleblowing>.

09. I reati di natura corruttiva

Ai fini della prevenzione della corruzione si rende necessario elencare gli articoli del codice penale di maggiore rilievo, nei quali sono descritte le fattispecie relative alle condotte di natura corruttiva, allo scopo di evidenziare i comportamenti che sono censurati e la cui manifestazione può dare luogo all'attivazione dell'azione penale.

Preliminarmente, allo scopo di rendere edotti i dipendenti delle responsabilità connesse al ruolo rivestito, si evidenziano gli articoli che definiscono il "pubblico ufficiale" e "l'incaricato di pubblico servizio".

Art. 357 - Nozione di pubblico ufficiale

Agli effetti della legge penale, sono pubblici ufficiali coloro i quali esercitano una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa.

Agli stessi effetti è pubblica la funzione amministrativa disciplinata da norme di diritto pubblico e da atti autoritativi, e caratterizzata dalla formazione e dalla manifestazione della volontà della pubblica amministrazione o dal suo svolgersi per mezzo di poteri autoritativi o certificativi

Art. 358 - Nozione della persona incaricata di un pubblico servizio.

Agli effetti della legge penale, sono incaricati di un pubblico servizio coloro i quali, a qualunque titolo, prestano un pubblico servizio.

Per pubblico servizio deve intendersi un'attività disciplinata nelle stesse forme della pubblica funzione, ma caratterizzata dalla mancanza dei poteri tipici di questa ultima, e con esclusione dello svolgimento di semplici mansioni di ordine e della prestazione di opera meramente materiale

Di seguito sono riportati gli articoli di maggiore rilievo che rientrano nel Titolo secondo, capo I e riguardano i "delitti contro la pubblica amministrazione".

Art. 314 - Peculato

Il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio, che, avendo per ragione del suo ufficio o servizio il possesso o comunque la disponibilità di denaro o di altra cosa mobile altrui, se ne appropria, è punito con la reclusione da quattro anni a dieci anni e sei mesi. (1)

Si applica la pena della reclusione da sei mesi a tre anni quando il colpevole ha agito al solo scopo di fare uso momentaneo della cosa, e questa, dopo l'uso momentaneo, è stata immediatamente restituita.

Art. 316-bis - Malversazione a danno dello Stato

Chiunque, estraneo alla pubblica amministrazione, avendo ottenuto dallo Stato o da altro ente pubblico o dalle Comunità europee contributi, sovvenzioni o finanziamenti destinati a favorire iniziative dirette alla realizzazione di opere od allo svolgimento di attività di pubblico interesse, non li destina alle predette finalità, è punito con la reclusione da sei mesi a quattro anni.

Art. 316-ter - Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato

Salvo che il fatto costituisca il reato previsto dall'articolo 640-bis, chiunque mediante l'utilizzo o la presentazione di dichiarazioni o di documenti falsi o attestanti cose non vere, ovvero mediante l'omissione di informazioni dovute, consegue indebitamente, per sé o per altri, contributi, finanziamenti, mutui agevolati o altre erogazioni dello stesso tipo, comunque denominate, concessi o erogati dallo Stato, da altri enti pubblici o dalle Comunità europee è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni. La pena è della reclusione da uno a quattro anni se il fatto è commesso da un pubblico ufficiale o da un incaricato di un pubblico servizio con abuso della sua qualità o dei suoi poteri

Quando la somma indebitamente percepita è pari o inferiore a tremilanovecentonovantanove euro e novantasei centesimi si applica soltanto la sanzione amministrativa del pagamento di una somma di denaro da cinquemilacentosessantaquattro euro a venticinquemilaottocentoventidue euro. Tale sanzione non può comunque superare il triplo del beneficio conseguito.

Art. 317 - Concussione

Il pubblico ufficiale che, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, costringe taluno a dare o a promettere indebitamente, a lui o a un terzo, denaro o altra utilità è punito con la reclusione da sei a dodici anni.

Art. 318 - Corruzione per l'esercizio della funzione

Il pubblico ufficiale che, per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, indebitamente riceve, per sé o per un terzo, denaro o altra utilità o ne accetta la promessa è punito con la reclusione da uno a otto anni

Art. 319 - Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio

Il pubblico ufficiale che, per omettere o ritardare o per aver omesso o ritardato un atto del suo ufficio, ovvero per compiere o per aver compiuto un atto contrario ai doveri di ufficio, riceve, per sé o per un terzo, denaro od altra utilità, o ne accetta la promessa, è punito con la reclusione da sei a dieci anni.

Art. 319-bis - Circostanze aggravanti.

La pena è aumentata se il fatto di cui all'art. 319 ha per oggetto il conferimento di pubblici impieghi o stipendi o pensioni o la stipulazione di contratti nei quali sia interessata l'amministrazione alla quale il pubblico ufficiale appartiene nonché il pagamento o il rimborso di tributi.

Art. 319-quater - Induzione indebita a dare o promettere utilità.

Salvo che il fatto costituisca più grave reato, il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio che, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, induce taluno a dare o a promettere indebitamente, a lui o a un terzo, denaro o altra utilità è punito con la reclusione da sei anni a dieci anni e sei mesi.

Nei casi previsti dal primo comma, chi dà o promette denaro o altra utilità è punito con la reclusione fino a tre anni.

Art. 320 - Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio

Le disposizioni degli articoli 318 e 319 si applicano anche all'incaricato di un pubblico servizio. In ogni caso, le pene sono ridotte in misura non superiore a un terzo.

Art. 322 - Istigazione alla corruzione.

Chiunque offre o promette denaro od altra utilità non dovuti ad un pubblico ufficiale o ad un incaricato di un pubblico servizio, per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, soggiace, qualora l'offerta o la promessa non sia accettata, alla pena stabilita nel primo comma dell'articolo 318, ridotta di un terzo.

Se l'offerta o la promessa è fatta per indurre un pubblico ufficiale o un incaricato di un pubblico servizio ad omettere o a ritardare un atto del suo ufficio, ovvero a fare un atto contrario ai suoi doveri, il colpevole soggiace, qualora l'offerta o la promessa non sia accettata, alla pena stabilita nell'articolo 319, ridotta di un terzo.

La pena di cui al primo comma si applica al pubblico ufficiale o all'incaricato di un pubblico servizio che sollecita una promessa o dazione di denaro o altra utilità per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri.

La pena di cui al secondo comma si applica al pubblico ufficiale o all'incaricato di un pubblico servizio che sollecita una promessa o dazione di denaro od altra utilità da parte di un privato per le finalità indicate dall'articolo 319.

Art. 323 - Abuso d'ufficio

Salvo che il fatto non costituisca un più grave reato, il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio che, nello svolgimento delle funzioni o del servizio, in violazione di specifiche regole di condotta espressamente previste dalla legge o da atti aventi forza di legge e dalle quali non residuino margini di discrezionalità* ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti,

intenzionalmente procura a sé o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arreca ad altri un danno ingiusto, è punito con la reclusione da uno a quattro anni. La pena è aumentata nei casi in cui il vantaggio o il danno hanno carattere di rilevante gravità.

Art. 326 - Rivelazione ed utilizzazione di segreti di ufficio.

Il pubblico ufficiale o la persona incaricata di un pubblico servizio, che, violando i doveri inerenti alle funzioni o al servizio, o comunque abusando della sua qualità, rivela notizie di ufficio, le quali debbano rimanere segrete, o ne agevola in qualsiasi modo la conoscenza, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni.

Se l'agevolazione è soltanto colposa, si applica la reclusione fino a un anno.

Il pubblico ufficiale o la persona incaricata di un pubblico servizio, che, per procurare a sé o ad altri un indebito profitto patrimoniale, si avvale illegittimamente di notizie di ufficio, le quali debbano rimanere segrete, è punito con la reclusione da due a cinque anni. Se il fatto è commesso al fine di procurare a sé o ad altri un ingiusto profitto non patrimoniale o di cagionare ad altri un danno ingiusto, si applica la pena della reclusione fino a due anni.

Art. 328 - Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione

Il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, che indebitamente rifiuta un atto del suo ufficio che, per ragioni di giustizia o di sicurezza pubblica, o di ordine pubblico o di igiene e sanità, deve essere compiuto senza ritardo, è punito con la reclusione da sei mesi a due anni.

Fuori dei casi previsti dal primo comma, il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, che entro trenta giorni dalla richiesta di chi vi abbia interesse non compie l'atto del suo ufficio e non risponde per esporre le ragioni del ritardo, è punito con la reclusione fino ad un anno o con la multa fino a milletrecentadue euro. Tale richiesta deve essere redatta in forma scritta ed il termine di trenta giorni decorre dalla ricezione della richiesta stessa.

10. Il sistema dei controlli amministrativi

Considerato che la legge 190/2012- Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica amministrazione - nel prevedere la definizione di un piano anticorruzione da parte di tutte le PA, individua al comma 9, tra le altre, le seguenti esigenze da soddisfare:

- "a) individuare le attività, tra le quali quelle di cui al comma 16, nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, anche raccogliendo le proposte dei dirigenti, elaborate nell'esercizio delle competenze previste dall'articolo 16, comma 1, lettera a-bis), del d.lgs. n.165/2001;
- b) prevedere, per le attività individuate ai sensi della lettera a), meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;
- c) omissis;
- d) definire le modalità di monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
- e) omissis;
- f) omissis".

Considerato altresì che il comma 16 dell'articolo unico della citata legge segnala i seguenti procedimenti, cui garantire la trasparenza dell'azione amministrativa (che costituisce livello essenziale delle prestazioni concernenti diritti sociali e civili ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione):

- a) autorizzazione o concessione;
- b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture;
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- d) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del citato decreto legislativo n. 150 del 2009".

Richiamate le raccomandazioni dell'ANAC, per la quale è da prevedersi l'integrazione tra il sistema di prevenzione della corruzione e il sistema dei controlli amministrativi, nell'ambito della definizione periodica degli ambiti del controllo, ai fini del controllo successivo di regolarità amministrativa di cui all'art. 147 bis del d. lgs. 267/2000, si dovranno programmare le attività e definire l'oggetto dei controlli, tenendo conto dei processi maggiormente esposti a rischio corruttivo, così come individuati nella presente sezione del PIAO 2024-2026, in modo tale da garantire il controllo successivo in almeno un'area di rischio per ciascun semestre.

Il piano dei controlli dovrà stabilire per ciascun semestre la % di atti afferenti una delle aree da sottoporre al controllo successivo secondo i criteri e la metodologia stabilita per gli ordinari controlli di regolarità successiva.

Per ciò che attiene gli interventi finanziati con le risorse del PNRR, i controlli preventivi e successivi di regolarità amministrativa si svolgeranno secondo le modalità stabilite con la deliberazione di giunta comunale n.34 del 15/06/2023, con la quale sono state adottate misure organizzative ad hoc per integrare il sistema dei controlli preesistente, delineato con deliberazione di CC n. 14 del 21/03/2013, con i controlli da attivare sugli interventi PNRR al fine di assicurare la sana gestione, il monitoraggio e la rendicontazione dei progetti finanziati con tali fondi.

11. Il monitoraggio

MONITORAGGIO SEZIONE RISCHI CORRUTTIVI

Il monitoraggio sull' idoneità e sull' attuazione delle misure di prevenzione della corruzione è finalizzato alla verifica dell' efficacia dei sistemi di prevenzione adottati e alla successiva messa in atto di eventuali correttivi alle strategie di prevenzione.

Il monitoraggio sull' attuazione e sull' idoneità delle misure semplifica il sistema di prevenzione della corruzione e consente sia di valutare se mantenere o meno le misure di prevenzione programmate in relazione alla loro effettività, sostenibilità e adeguatezza, sia di evitare l' introduzione di nuove misure nel caso in cui quelle già programmate siano idonee allo scopo.

L' ANAC nel PNA 2022 sottolinea, inoltre, che un buon monitoraggio dovrebbe essere svolto su tutti i processi e sulle misure programmate, pur se in una logica di gradualità progressiva.

Secondo le indicazioni contenute nel PNA 2022, riguardo l' ambito oggettivo del monitoraggio sulle misure, in via preliminare, si evidenzia che:

- tutte le amministrazioni/enti che impiegano risorse pubbliche connesse agli interventi del PNRR e ai fondi strutturali svolgono un monitoraggio periodico - la cui cadenza temporale va indicata nello strumento di programmazione adottato- sui processi che coinvolgono la gestione di tali fondi (sia ove siano attuatori delle politiche del PNRR, ad es. i Comuni, che in generale tutti quegli enti minori che gestiscono e spendono tali fondi) così come anche indicato nel documento MEF sulla strategia generale antifrode per l' attuazione del PNRR;

-per quanto riguarda la corretta attuazione delle misure di trasparenza, sempre in una logica di semplificazione, per tutte le amministrazioni con meno di 50 dipendenti, il monitoraggio va limitato ad un campione di obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente e da indicare già nella fase di programmazione. Tale campione va modificato, anno per anno, in modo che nel triennio si sia dato conto del monitoraggio su tutti quelli previsti dal d. lgs. n. 33/2013;

-con riferimento alle misure generali diverse dalla trasparenza, come ad esempio la formazione, il whistleblowing, il pantouflage, la gestione del conflitto di interessi, occorre tener conto dei rilievi emersi nella relazione annuale del RPCT, concentrando l' attenzione del monitoraggio in particolare su quelle misure rispetto alle quali sono emerse criticità.

I criteri utilizzati per orientare le amministrazioni nel monitoraggio sono due, cumulativi:

- cadenza temporale (periodicità/frequenza del monitoraggio);
- sistema di campionamento (come sono individuati i processi/le attività oggetto di verifiche).

In relazione al monitoraggio per le amministrazioni/enti con dipendenti da 16 a 30 nel PNA 2022 si prevede:

- una cadenza temporale di 2 volte l' anno;
- rispetto ai processi selezionati in base ad un principio di priorità legato ai rischi individuati in sede di programmazione delle misure, ogni anno viene esaminato almeno un campione la cui percentuale si raccomanda non sia inferiore al 30 %, salvo deroga motivata.

MONITORAGGIO ATTUAZIONE MISURE

Alla luce di quanto sopra esposto, al fine di realizzare un controllo e un monitoraggio continuo e su più livelli, l' Ente attua il monitoraggio, in ottemperanza alle indicazioni di ANAC, contenute da ultimo nel PNA 2022 (pag. 39 e seguenti), mediante le seguenti attività:

- ciascun Responsabile di Settore provvede due volte l' anno a verificare l' effettiva attuazione di tutte le misure specifiche programmate nella presente sezione del PIAO per i processi di competenza con più basso rischio, utilizzando le schede o i modelli di monitoraggio, predisposti dal RPCT che dovranno riportare tutte le misure generali e quelle specifiche dei processi mappati di competenza e gli indicatori per il monitoraggio;

- ciascun Responsabile di Settore provvede ad informare tempestivamente il RPCT in merito al mancato rispetto delle misure di prevenzione della corruzione generali e specifiche, nonché in merito a qualsiasi altra anomalia accertata in ordine al corretto andamento delle attività di competenza, adottando gli opportuni correttivi ed è tenuto a trasmettere le schede di monitoraggio al RPCT al termine della compilazione ovvero le motivazioni per le quali non ha potuto effettuare il monitoraggio;

- il RPCT è tenuto ad effettuare due volte l' anno il monitoraggio sull' attuazione delle misure generali e di quelle specifiche in modo da garantire il monitoraggio su un campione di processi pari al 30% del totale dei processi a più elevato rischio nell' anno (così come individuati nella presente Sezione), dando priorità tra gli stessi a quelli correlati al PNRR, così come indicato nel DUPS 2024-2026 laddove è specificato che particolare attenzione dovrà essere posta nell' approntare strumenti che facilitino il monitoraggio effettivo dei processi connessi all' attuazione del PNRR e a quelli rispetto ai quali sono emerse criticità;

-il RPCT è tenuto a consultare i Responsabili dei Settori attraverso audit specifici con periodicità trimestrale per verifiche sul campo e per reperire informazioni, documenti ed evidenze che formalizzano l' attuazione effettiva delle misure e consentano di verificare la veridicità delle informazioni rese in autovalutazione attraverso il controllo degli indicatori di monitoraggio previsti per l' attuazione delle specifiche misure e nel caso di mancata trasmissione delle schede di monitoraggio ne darà atto nel Rapporto conclusivo sul monitoraggio, in modo tale da tenere traccia dei processi per i quali non è pervenuta l' autovalutazione e tenerne conto nella programmazione e/ o nell' aggiornamento delle attività di monitoraggio;

-il RPCT ogni qual volta riceva segnalazioni è tenuto al monitoraggio dei processi interessati e ne darà atto nel Rapporto sul monitoraggio e nella Relazione annuale.

I dati relativi ai risultati del monitoraggio effettuato rispetto alle misure previste nella presente sezione costituiscono il presupposto per la definizione della strategia di prevenzione della corruzione del successivo PIAO.

MONITORAGGIO IDONEITA' MISURE

Il RPCT procede al monitoraggio sull' idoneità delle misure verificando il realizzarsi o meno di episodi avversi nei processi trattati e nel caso di misure non idonee dovrà intervenire tempestivamente per ridefinire le modalità di trattamento del rischio.

Potrà avvalersi del supporto metodologico del Nucleo di Valutazione per tale tipo di monitoraggio.

MONITORAGGIO TRASPARENZA

Seguendo le indicazioni del PNA 2022, per gli enti di piccole dimensioni al di sotto dei 50 dipendenti, il monitoraggio può essere limitato ad un campione - da modificarsi anno per anno - di obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente e da indicare già nella fase di programmazione e con il coinvolgimento dei vari Responsabili di Settore, coordinati dal RPCT.

Si raccomanda che il monitoraggio sulla trasparenza non sia svolto una sola volta all' anno. È quindi auspicabile che le amministrazioni attuino un monitoraggio periodico, non solo su base annuale, sugli obblighi di pubblicazione oggetto di attestazione OIV (secondo le indicazioni fornite annualmente da ANAC), ma anche su quelli ritenuti particolarmente

rilevanti sotto il profilo dell' uso delle risorse pubbliche e, in particolare alla luce dell' attuale fase storica, sui dati che riguardano l' uso delle risorse finanziarie connesse agli interventi del PNRR e ai fondi strutturali. A tal proposito, è importante monitorare i dati sui contratti pubblici, sui pagamenti del personale, sui consulenti e collaboratori, sugli interventi di emergenza.

Una possibile modalità operativa per lo svolgimento dell' attività di monitoraggio è quella di predisporre report specifici da parte dei soggetti responsabili dell' elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati secondo le indicazioni del

RPCT e indirizzati a quest'ultimo. In quest'ultimo caso, si realizza un controllo e un monitoraggio continuo e su più livelli. Tale tipo di controllo garantisce una verifica continua, condivisa, trasversale e quindi più oggettiva del grado di attuazione della trasparenza, anticipando l'eventuale identificazione di criticità e inadempimenti al fine di porvi immediato rimedio.

Le rilevazioni – in un'ottica di semplificazione e di alleggerimento degli oneri amministrativi - possono anche essere realizzate utilizzando schede/griglie (griglie excel di compilazione, ad esempio, con dati oggetto di pubblicazione, parametri di monitoraggio, soggetti coinvolti e risultanze) sulla falsariga di quelle predisposte per gli obblighi di pubblicazione.

Alla luce di quanto sopra, al fine di realizzare un controllo e un monitoraggio continuo e su più livelli, si stabilisce che:

-ciascun Responsabile di Settore provvede al monitoraggio due volte l'anno sugli obblighi di pubblicazione oggetto di attestazione OIV (secondo le indicazioni fornite annualmente da ANAC) secondo le rispettive competenze, utilizzando le griglie excel predisposte per gli obblighi di pubblicazione a cui andranno aggiunti i parametri del monitoraggio a cura del RPCT con riferimento a :

1-eventuale introduzione di misure organizzative per il regolare funzionamento dei flussi informativi per la pubblicazione in AT;

2-individuazione Responsabile elaborazione/trasmissione/pubblicazione;

3-assenza di filtri o soluzioni che impediscano ai motori di ricerca di effettuare ricerche;

4-alla pubblicazione di dati e informazioni in formato aperto (html o pdf/a) e riutilizzabili;

5-correcta attuazione della disciplina dell'accesso civico semplice e generalizzato;

-ciascun Responsabile di Settore provvede ad informare tempestivamente il RPCT in merito al mancato rispetto degli obblighi di pubblicazione ed è tenuto a trasmettere le griglie utilizzate per il monitoraggio al RPCT al termine della compilazione;

-il RPCT nell'ambito della consultazione dei Responsabili dei Settori da realizzarsi attraverso incontri o specifici audit, in ordine alla effettiva attuazione di tutte le misure di prevenzione della corruzione e per assicurare le misure di trasparenza previste dalla presente sezione del PIAO, nel caso di mancata trasmissione delle griglie di monitoraggio ne darà atto nel Rapporto conclusivo sul monitoraggio;

Inoltre, si stabilisce che:

- per il 2024 il RPCT procede in autonomia al monitoraggio sugli obblighi di pubblicazione afferenti le risorse PNRR, che dovranno confluire in apposita sezione dell'amministrazione trasparente creata ad hoc;

-per il 2025 il RPCT procede in autonomia al monitoraggio sugli obblighi di pubblicazione afferenti i pagamenti del personale;

-per il 2026 il RPCT procede in autonomia al monitoraggio sugli obblighi di pubblicazione afferenti i consulenti e collaboratori.

MISURE GENERALI

L'individuazione e la programmazione di misure per la prevenzione della corruzione rappresenta una parte fondamentale del PTPCT di ciascuna amministrazione.

In relazione alla loro portata, le misure possono definirsi:

- "generali" quando si caratterizzano per la capacità di incidere sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione, intervenendo in modo trasversale sull'intera amministrazione o ente;
- "specifiche" laddove incidono su problemi specifici individuati tramite l'analisi del rischio e pertanto devono essere ben contestualizzate rispetto all'amministrazione di riferimento.

Le misure generali derivano da prescrizioni che riguardano obblighi o adempimenti di particolare rilievo la cui origine deriva dal Piano nazionale anticorruzione o da specifiche disposizioni di legge

In questa sezione è contenuta la descrizione delle modalità di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione di carattere generale, che incidono trasversalmente sull'apparato complessivo della prevenzione della corruzione.

Tali misure, ai sensi dell'art. 8 del vigente Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Vasanello devono essere rispettate e attuate da tutti i dipendenti, unitamente alle prescrizioni contenute nella presente sezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO.

Per ogni misura, tenuto conto anche delle indicazioni fornite da ANAC con il PNA 2022 (pag. 33 e seguenti) sono state individuate:

1. le modalità di attuazione
2. l'obiettivo che si vuole perseguire con l'applicazione della misura,
- 2.l'indicatore di monitoraggio;
- 3.il responsabile dell'applicazione della misura.

Per il monitoraggio delle misure generali si rimanda a quanto contenuto nel paragrafo sulla programmazione del monitoraggio della presente sezione.

01. CONFERIBILITA' DI INCARICO CON FUNZIONI DIRETTIVE

modalità attuazione:

- 1-sottoscrizione della dichiarazione di assenza di condanne, anche se non definitive per i reati contro la pubblica amministrazione
 - 2-all'atto di nomina il soggetto deve sottoscrivere una dichiarazione di insussistenza delle situazioni di inconfiribilità e incompatibilità di cui al D.Lgs. n. 39/2013. Tale dichiarazione è condizione di efficacia dell'incarico;
 - 3-nel corso dell'incarico l'interessato presenta annualmente una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità di cui al D.Lgs. n. 39/2013;
- pubblicazione nel sito internet del Comune delle dichiarazioni di cui al punto 2 e 3, ai sensi dell'art. 20, comma 3, del D.Lgs. n. 39/2013.

obiettivo: rispetto procedura per la resa delle dichiarazioni

indicatore monitoraggio: n° dichiarazioni pubblicate sul n° totale dichiarazioni rese

responsabile attuazione: responsabili di settore

03. CONFERIBILITA' DI INCARICO DI RUP

modalità attuazione:

- sottoscrizione della dichiarazione di assenza di condanne, anche se non definitive per i reati contro la pubblica amministrazione
- sottoscrizione dichiarazione di assenza di conflitto di interessi

obiettivo: acquisizione dichiarazione

indicatore monitoraggio: n° dichiarazioni sottoscritte sul totale dichiarazioni chieste

responsabili: RUP

04. ROTAZIONE STRAORDINARIA	<p><i>modalità attuazione:</i> -Attivazione di rotazione per i dipendenti per i quali sia stata attivata l'azione penale o un procedimento penale per condotte di natura corruttiva</p> <p><i>obiettivo: garantire integrità azione amministrativa</i></p> <p><i>indicatore monitoraggio: n° di dipendenti ruotati sul totale interessati dai provvedimenti</i></p> <p><i>responsabile: responsabili di settore per i dipendenti</i></p>
05. CODICE DI COMPORTAMENTO	<p><i>modalità attuazione:</i> -Aggiornamento del codice di comportamento e diffusione a tutti i dipendenti</p> <p><i>obiettivo: integrare il codice di comportamento dei dipendenti al codice nazionale</i></p> <p><i>indicatore monitoraggio: effettiva adozione</i></p> <p><i>responsabile. RPCT</i></p>
06. ESTENSIONE DEGLI OBBLIGHI DI COMPORTAMENTO	<p><i>modalità attuazione:</i> -predisporre specifica clausola che preveda la risoluzione o la decadenza dal rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal codice e inserimento della suddetta clausola in tutti i contratti che verranno stipulati dall'Ente.</p> <p><i>obiettivo:</i> - Previsione di specifiche clausole da estendere a consulenti, collaboratori e imprese che operano per conto dell'Amministrazione</p> <p><i>indicatore monitoraggio: presenza/assenza delle clausole</i></p> <p><i>responsabile: soggetto che conferisce incarico o stipula contratto</i></p>
07. DICHIARAZIONE DI ASSENZA DI CONFLITTO DI INTERESSI	<p><i>modalità attuazione:</i> -Acquisizione dichiarazione dell'assenza di conflitto di interessi per tutti i dipendenti e in caso di attribuzione di incarichi all'interno di una procedura d'appalto</p> <p><i>obiettivo: rispetto procedura di gestione del conflitto di interesse di cui all'art.5 del codice di comportamento dei dipendenti</i></p> <p><i>indicatore monitoraggio: presenza/assenza di segnalazioni</i></p> <p><i>responsabili: dipendenti e responsabili</i></p>
08. OBBLIGO DI ASTENSIONE	<p><i>modalità attuazione:</i> - Acquisizione della dichiarazione di astensione da parte di dipendenti che si trovino in condizione di conflitto di interessi</p> <p><i>obiettivo: rispetto procedura di cui all'art. 6 del codice di comportamento dei dipendenti</i></p> <p><i>indicatore monitoraggio: presenza/assenza segnalazioni</i></p> <p><i>responsabile attuazione: dipendenti e responsabili</i></p>
09. INCARICHI EXTRAISTITUZIONALI	<p><i>modalità attuazione:</i> - Acquisizione dell'autorizzazione dell'Amministrazione ai fini dell'espletamento di incarichi extraistituzionali</p> <p><i>obiettivo: rispetto procedura per rilascio autorizzazione di cui alle disposizioni regolamentari</i></p> <p><i>indicatore monitoraggio: n° autorizzazioni rilasciate secondo criteri sul totale di autorizzazioni rilasciate</i></p> <p><i>responsabile attuazione:</i></p>

10. PANTOUFLAGE	<p><i>modalità attuazione:</i></p> <ul style="list-style-type: none">- sottoscrizione di dichiarazioni di impegno da parte dei dipendenti- sottoscrizione della dichiarazione degli operatori economici di assenza di situazioni di pantouflage <p><i>obiettivo: acquisire le dichiarazioni al momento di cessazione dal servizio o dall'incarico e al momento della partecipazione dell' o.e. a procedure di affidamento contratti</i></p> <p><i>indicatore monitoraggio: n° dichiarazioni acquisite sul totale dipendenti cessati o sul totale affidamenti</i></p> <p><i>responsabili: ufficio personale per i dipendenti e ufficio competente per l'affidamento per dichiarazioni o.e.</i></p>
11. TRASPARENZA AMMINISTRATIVA	<p><i>modalità attuazione:</i></p> <ul style="list-style-type: none">- pubblicazione e aggiornamento dati, informazioni e documenti su A.T. per garantire obblighi di pubblicazione sul sito istituzionale <p><i>obiettivo: corretto adempimento obblighi pubblicazione</i></p> <p><i>indicatori di monitoraggio: pubblicazione in A.T. in formato aperto</i></p> <p><i>responsabili: responsabili competenti per materia</i></p>
12. FORMAZIONE	<p><i>modalità attuazione:</i></p> <ul style="list-style-type: none">- espletamento di corsi di formazione e aggiornamento per tutto il personale dell'ente come da piano di formazione <p><i>obiettivo: erogazione formazione per tutti i dipendenti almeno 9 ore</i></p> <p><i>indicatore attuazione: n° partecipanti sul totale dipendenti</i></p> <p><i>responsabile attuazione: RPCT</i></p>
13. ROTAZIONE ORDINARIA	<p><i>In ragione delle ridotte dimensioni dell'Ente e del numero di personale in servizio, l'Ente si può trovare nella condizione – come suggerito da ANAC - di adottare misure preventive alternative con effetti analoghi alla rotazione (rafforzamento delle misure di trasparenza, meccanismi di condivisione delle fasi procedurali, rotazione funzionale mediante la modifica periodica di compiti e responsabilità, la doppia sottoscrizione degli atti, ecc.).</i></p> <p><i>modalità attuazione:</i></p> <ul style="list-style-type: none">- verifica semestrale della possibilità di applicare misure di rotazione che non compromettano il funzionamento dell'ente o modifiche organizzative che comportino una diversa assegnazione delle funzioni <p><i>obiettivo: evitare disfunzioni</i></p> <p><i>indicatore monitoraggio: misure di rotazione o alternative applicate</i></p> <p><i>responsabile attuazione: responsabili di settore</i></p>
14. WHISTLEBLOWING	<p><i>modalità attuazione:</i></p> <ul style="list-style-type: none">- adozione procedure e modello organizzativo per la segnalazione di illeciti <p><i>obiettivo: divulgazione procedure modello organizzativo per la segnalazione di illeciti</i></p> <p><i>indicatore monitoraggio: pubblicazione sul sito in A.T. apposita sezione</i></p> <p><i>responsabile attuazione: RPCT</i></p>

15. ANTIRICICLAGGIO

modalità attuazione:

-applicazione delle disposizioni in materia di antiriciclaggio prevista dal decreto legislativo 231/2017 e dalle successive integrazioni con particolare riferimento alla tracciabilità dei flussi finanziari, alla individuazione del titolare effettivo e all'utilizzo della check list per la individuazione delle operazioni sospette

obiettivo: rispetto procedura di cui alla delibera di giunta comunale n. 34 del 15/06/2023

indicatore monitoraggio: utilizzo check-list

responsabile attuazione: responsabili affidamento contratti

AREE DI RISCHIO

Le Aree di rischio sono individuate in base alla definizione contenuta nell'articolo 1, comma 9 della legge 190/2012 che alla lettera a) prescrive di individuare le attività, tra le quali quelle relative agli ambiti di trasparenza, nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, e le relative misure di contrasto.

Nel PNA del 2013 è stata effettuata una prima definizione delle aree di rischio, successivamente integrata nel PNA 2015, con l'indicazione di individuare eventuali altri ambiti di funzioni che possano caratterizzarsi per la possibile esposizione al rischio corruttivo e a eventuali interferenze.

Le aree riportate nella tabella seguente sono state indicate dall'ente al fine di individuare i processi che vi appartengono, in modo da consentire l'effettuazione dell'analisi del rischio e la conseguente definizione di misure specifiche.

L'identificazione del rischio o, meglio, degli eventi rischiosi, ha l'obiettivo di individuare quei comportamenti o fatti che possono verificarsi in relazione ai processi di pertinenza dell'amministrazione, tramite cui si concretizza il fenomeno corruttivo.

aree di rischio	ambiti di rischio	misure di prevenzione
01 ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE	<ul style="list-style-type: none"> - Definizione del fabbisogno - Individuazione dei requisiti - Pubblicizzazione - Determinazione delle modalità di selezione 	<ul style="list-style-type: none"> - Assenza di conflitto di interessi - Rispondenza alle prescrizioni regolamentari - Verifica del rispetto degli obblighi di pubblicazione
02 CONTRATTI PUBBLICI	<ul style="list-style-type: none"> - Programmazione del fabbisogno - Determinazione degli obblighi contrattuali - Modalità di scelta del contraente - Mancato rispetto degli obblighi contrattuali - Determinazione valore stimato affidamento 	<ul style="list-style-type: none"> - Rafforzamento della motivazione - Verifica della regolare esecuzione - Prescrizione di garanzie e penali in caso di inadempienza - Verifica assenza di conflitto di interessi
03. AUTORIZZAZIONI E CONCESSIONI	<ul style="list-style-type: none"> - Assenza o inadeguatezza delle prescrizioni regolamentari - Definizione delle condizioni e dei requisiti per il rilascio o il rinnovo - Corretto impiego delle autorizzazioni o delle concessioni - Corresponsione dei pagamenti 	<ul style="list-style-type: none"> - Predefinizione dei requisiti di partecipazione - Predisposizione di modelli - Verifica dei presupposti soggettivi - Verifica assenza di conflitto di interessi
04. SOVVENZIONI E CONTRIBUTI	<ul style="list-style-type: none"> -Predefinizione dei requisiti e criteri di attribuzione di vantaggi - Determinazione del "quantum" - Accessibilità alle informazioni - Individuazione dei destinatari dei benefici - Trasparenza amministrativa 	<ul style="list-style-type: none"> - Determinazione dei criteri di aggiudicazione - Verifica del rispetto dei criteri
05. GESTIONE DELL'ENTRATA	<ul style="list-style-type: none"> - Determinazione dell'importo - Fase di accertamento - Riscossione - Iscrizione a ruolo - Procedure coattive - Riconoscimento di sgravi - Applicazione di esenzioni o riduzioni 	<ul style="list-style-type: none"> - Verifica del rispetto dei meccanismi di definizione dell'importo - Verifica adeguatezza e tempestività dell'accertamento

06. GESTIONE DELLA SPESA	<ul style="list-style-type: none"> - Determinazione dell'ammontare - Regolarità dell'obbligazione - Vincoli di spesa - Condizioni per il pagamento - Cronologicità dei pagamenti 	<ul style="list-style-type: none"> - Definizione dell'ammontare - Verifica della regolarità dell'obbligazione - Verifica della regolarità della prestazione
07. GESTIONE DEL PATRIMONIO	<ul style="list-style-type: none"> - Censimento del patrimonio - Affidamento dei beni patrimoniali - Definizione dei canoni - Definizione del fabbisogno di aree o immobili in locazione passiva - Modalità di individuazione dell'area -Determinazione del canone 	<ul style="list-style-type: none"> - Verifica aggiornamento del censimento dei beni patrimoniali - Adeguatezza dei canoni - Regolarità riscossione canoni
08. CONTROLLI ISPEZIONI E VERIFICHE	<ul style="list-style-type: none"> - Decisione in ordine agli interventi da effettuare - Determinazione del quantum in caso di violazione di norme - Cancellazione di accertamenti di violazioni già effettuati 	<ul style="list-style-type: none"> - pianificazione degli interventi di controllo - definizione degli importi delle sanzioni - verifica delle cancellazioni effettuate
09. INCARICHI E NOMINE	<ul style="list-style-type: none"> - Presupposti normativi per l'affidamento di incarico all'esterno - Definizione dei requisiti - Definizione dell'oggetto della prestazione - Regolarità e completezza dell'esecuzione della prestazione 	<ul style="list-style-type: none"> - Verifica dei presupposti normativi - Verifica dei requisiti professionali - Predisposizione della convenzione - Verifica assenza conflitto di interessi
10. AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO	<ul style="list-style-type: none"> - Individuazione del professionista a cui affidare il patrocinio - Determinazione del corrispettivo - Obblighi di trasparenza e pubblicazione -Transazione -Decisione di resistere in giudizio o di partecipare all'udienza 	<ul style="list-style-type: none"> -(organizzazione) definizione di modalità per la individuazione del professionista -(controllo) verifica della congruità del corrispettivo -(controllo) verifica della regolarità della transazione
11. GOVERNO DEL TERRITORIO	<ul style="list-style-type: none"> - Processo di definizione della pianificazione territoriale - fase di redazione del piano - fase di pubblicazione del piano e raccolta delle osservazioni - fase di approvazione del piano -Autorizzazione nelle more - Autorizzazione per l'effettuazione di programmi complessi - Procedura di urbanistica neoaziata 	<ul style="list-style-type: none"> - Verifica della coerenza delle autorizzazioni rispetto alle prescrizioni normative e regolamentari - Verifica sull'attuazione dei controlli
12. PNRR	<ul style="list-style-type: none"> - Programmazione del fabbisogno - Modalità di scelta del contraente - Definizione degli obblighi contrattuali - Individuazione dei componenti della commissione/del seggio - Individuazione della rosa dei partecipanti - Esecuzione del contratto - Liquidazione/pagamento - Escussione della polizza fidejussoria -Rischio di affidamenti ricorrenti al medesimo 	<ul style="list-style-type: none"> - Tracciamento di tutti gli affidamenti di importo appena inferiore alla soglia minima - Tracciamento degli operatori economici per rilevare gli affidatari ultimi correnti - Tracciamento degli affidamenti tramite procedure informatiche - Verifica a campione del 10% degli affidamenti in deroga - Acquisizione della dichiarazione di assenza di conflitto di interessi

MAPPATURA DEI PROCESSI

La mappatura dei processi è un modo efficace di individuare e rappresentare le attività dell'amministrazione e comprende l'insieme delle tecniche utilizzate per identificare e rappresentare i processi organizzativi, nelle proprie attività componenti e nelle loro interazioni con altri processi. In questa sede, la mappatura assume carattere strumentale ai fini dell'identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi. L'effettivo svolgimento della mappatura deve risultare, in forma chiara e comprensibile, nel PTPCT.

Una mappatura dei processi adeguata consente all'organizzazione di evidenziare duplicazioni, ridondanze e inefficienze e quindi di poter migliorare l'efficienza allocativa e finanziaria, l'efficacia, la produttività, la qualità dei servizi erogati e di porre le basi per una corretta attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo.

È, inoltre, indispensabile che la mappatura del rischio sia integrata con i sistemi di gestione spesso già presenti nelle organizzazioni (controllo di gestione, sistema di auditing e sistemi di gestione per la qualità, sistemi di performance management), secondo il principio guida dell' "integrazione", in modo da generare sinergie di tipo organizzativo e gestionale.

Di seguito sono riportati i criteri di valutazione utilizzati per stimare l'esposizione al rischio corrispondenti a specifici indicatori di rischio per individuare gli ambiti di rischio di ciascun processo valutato, mediante la seguente scala di misurazione ordinale:

- a) basso,
- b) medio,
- c) alto.

parametro	rischio alto	rischio medio	rischio basso
<p>01. Grado di discrezionalità</p> <p>Ampiezza della discrezionalità del soggetto a cui è attribuita la decisione</p>	<p>La decisione viene assunta in modo assolutamente discrezionale</p>	<p>La decisione viene assunta in modo discrezionale, ma con riferimento a parametri predefiniti</p>	<p>La decisione viene assunta con riferimento a parametri predefiniti</p>
<p>02. Individuazione del beneficiario</p> <p>Modalità di individuazione del soggetto che potrà conseguire vantaggio dall'azione amministrativa</p>	<p>Il destinatario è individuato senza alcun avviso o selezione pubblica</p>	<p>Il destinatario è individuato sulla base di un elenco, ma senza una comparazione selettiva</p>	<p>Il destinatario è individuato a seguito della pubblicazione di un avviso e di una comparazione selettiva</p>
<p>03. Grado di prescrizione normativa o procedurale</p> <p>Presenza di disposizioni normative o procedure che disciplinano i criteri di adozione delle decisioni</p>	<p>Nessuna prescrizione normativa, regolamentare o procedurale</p>	<p>Le prescrizioni riguardano alcune fasi del procedimento</p>	<p>Il procedimento è regolato da disposizioni puntuali che limitano l'esercizio della discrezionalità</p>
<p>04. Controinteressati</p> <p>Eventuale presenza di soggetti che possano riportare svantaggi o mancati vantaggi dall'adozione delle decisioni</p>	<p>Sono presenti interessi contrastanti o soggetti concorrenti</p>	<p>E' possibile la presenza di controinteressati</p>	<p>Il procedimento non prevede la presenza di soggetti interessati al vantaggio che viene attribuito con il procedimento</p>

<p>05. Obblighi di trasparenza</p> <p>Prescrizione di obblighi di pubblicazione</p>	<p>Non è previsto alcun obbligo di pubblicazione</p>	<p>Gli obblighi di pubblicazione riguardano alcune fasi del processo</p>	<p>Il processo è caratterizzato da atti la cui pubblicazione è disposta per legge</p>
<p>06. Sistema di controllo amministrativo</p> <p>Presenza di un sistema di controllo per la verifica della regolarità degli atti amministrativi</p>	<p>Non è previsto alcun sistema di controllo amministrativo</p>	<p>Il controllo riguarda solo alcuni atti del processo</p>	<p>E' previsto il controllo amministrativo di tutti gli atti o di quelli maggiormente significativi</p>
<p>07. Definizione di ruoli e responsabilità</p> <p>Assegnazione formale di ruoli e responsabilità per tutte le fasi del processo</p>	<p>Non è prevista alcuna assegnazione di ruoli e responsabilità</p>	<p>Solo per alcune fasi sono definiti i ruoli e le responsabilità</p>	<p>I ruoli e le responsabilità sono definite in modo certo e formale</p>
<p>08. Tracciabilità del processo</p> <p>Utilizzo di sistemi che consentano la tracciabilità di tutte le fasi del processo</p>	<p>Non è previsto alcun sistema di tracciabilità delle fasi del processo</p>	<p>La tracciabilità è prevista per alcune fasi del processo</p>	<p>Il processo è interamente tracciato</p>
<p>09. Tutela di un bene pubblico</p> <p>Il processo riguarda la tutela di un interesse collettivo o di un beneficio di pubblico interesse</p>	<p>Le decisioni assunte dal processo attengono alla tutela di valori collettivi</p>	<p>Le decisioni assunte dal processo possono essere di interesse pubblico</p>	<p>Le decisioni assunte dal processo riguardano esclusivamente interessi privati</p>
<p>10. Inadeguatezza o assenza di competenza del personale addetto ai processi</p> <p>Possibilità di assenza o inadeguatezza delle competenze del personale o del vertice della struttura</p>	<p>Il settore che gestisce il processo non ha un presidio costante per assenza o inadeguate competenze dovute alla mancanza di formazione o ad aggiornamento</p>	<p>Il settore che gestisce il processo pur avendo competenze inadeguate è aggiornato sulle principali procedure da attuare</p>	<p>Il settore non presenta criticità riguardo all'attuazione del processo</p>

**ANALISI DEL
RISCHIO**

**MAPPATURA
DEI
PROCESSI**

SETTORE 1° AFFARI GENERALI-SERVIZI DEMOGRAFICI-TRIBUTI

01 ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE

- 01.1 assunzione di personale a tempo indeterminato

descrizione | Il processo consiste nella definizione del fabbisogno di una o più unità di personale per la copertura di specifiche posizioni all'interno dell'ente e può caratterizzarsi per una necessaria discrezionalità nella definizione del fabbisogno e dell'esercizio di una funzione valutativa nella individuazione dei soggetti idonei a rivestire gli incarichi.

input | Con atto di programmazione

output | Provvedimento di assunzione

fasi e attività | Definizione del Fabbisogno, programmazione delle assunzioni, predisposizione e pubblicazione dell'avviso di selezione, Acquisizione delle richieste di partecipazione, Esame dei requisiti di ammissione alla partecipazione, nomina della commissione, prove selettive, predisposizione della graduatoria, individuazione dei soggetti idonei, provvedimento di assunzione

tempi | Non definibili

rilevanza interna o esterna | il grado di interesse esterno è elevato con riferimento alla credibilità dell'ente nell'attuazione dei principi di correttezza, oltre che per di evidenti effetti sugli aspetti relativi alla occupazione

parametro	grado di rischio	
01. Grado di discrezionalità	MEDIO	
02. Individuazione del beneficiario	BASSO	
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	ALTO	<i>In relazione alla definizione del fabbisogno</i>
04. Controinteressati	ALTO	
05. Obblighi di trasparenza	MEDIO	
06. Sistema di controllo amministrativo	MEDIO	
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO	
08. Tracciabilità del processo	BASSO	
09. Tutela di un bene pubblico	ALTO	
10. Inadeguatezza o assenza di competenza del personale addetto ai processi	MEDIO	SI APPLICA LA FORMAZIONE COME MISURA GENERALE

possibili eventi rischiosi | -Vincoli assunzionali derivanti da norme di legge e criticità conseguenti alla complessità della normativa
 -Alterazione procedura al fine di favorire il reclutamento di uno o più candidati

misure specifiche

tipo di misura

- Verifica del rispetto delle prescrizioni regolamentari
 - Garantire obbligo formazione specialistica

regolamentazione
 formazione

SETTORE 1° AFFARI GENERALI-SERVIZI DEMOGRAFICI-TRIBUTI**01 ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE****- 01.2 assunzione di personale a tempo determinato**

descrizione | Il processo consiste nella definizione del fabbisogno di una o più unità di personale per la copertura di specifiche posizioni all'interno dell'ente e può caratterizzarsi per una necessaria discrezionalità nella definizione del fabbisogno e dell'esercizio di una funzione valutativa nella individuazione dei soggetti idonei a rivestire gli incarichi.

input | Con atto di programmazione

output | Provvedimento di assunzione

fasi e attività | Definizione del Fabbisogno, programmazione delle assunzioni, predisposizione e pubblicazione dell'avviso di selezione, Acquisizione delle richieste di partecipazione, Esame dei requisiti di ammissione alla partecipazione, nomina della commissione, prove selettive, predisposizione della graduatoria, individuazione dei soggetti idonei, provvedimento di assunzione

tempi | Non definibili

rilevanza interna o esterna | il grado di interesse esterno è elevato con riferimento alla credibilità dell'ente nell'attuazione dei principi di correttezza, oltre che per di evidenti effetti sugli aspetti relativi alla occupazione

parametro	grado di rischio	
01. Grado di discrezionalità	MEDIO	
02. Individuazione del beneficiario	ALTO	
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	MEDIO	
04. Controinteressati	ALTO	
05. Obblighi di trasparenza	BASSO	
06. Sistema di controllo amministrativo	MEDIO	
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO	
08. Tracciabilità del processo	BASSO	
09. Tutela di un bene pubblico	ALTO	
10. Inadeguatezza o assenza di competenza del personale addetto ai processi	MEDIO	SI APPLICA FORMAZIONE COME MISURA GENERALE

possibili eventi rischiosi

-Vincoli assunzionali derivanti da norme di legge e criticità conseguenti alla complessità della normativa
-Valutazione non imparziale delle istanze per favorire/svantaggiare uno o più candidati

misure specifiche**tipo di misura**

- Verifica del rispetto delle prescrizioni regolamentari
- Garantire obbligo formazione specialistica

regolamentazione
formazione

SETTORE 1° AFFARI GENERALI-SERVIZI DEMOGRAFICI-TRIBUTI

01 ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE

- 01.3 progressione orizzontale

descrizione | il processo consiste nella gestione del procedimento finalizzato al riconoscimento di un nuovo inquadramento economico ai dipendenti che rispondano ai criteri preventivamente definiti

input | Atto di programmazione con delibera di Giunta Comunale

output | Provvedimento di attribuzione dell'inquadramento economico

fasi e attività | Contrattazione decentrata, Deliberazione di Giunta, divulgazione dell'avvio delle selezioni, acquisizione delle informazioni dei singoli dipendenti, selezione in relazione ai criteri definiti nel contratto decentrato, provvedimento di attribuzione del nuovo inquadramento economico

tempi | in rapporto alla programmazione definita dall'ente

rilevanza interna o esterna | il processo riveste una bassa rilevanza verso l'esterno ma un'altissima rilevanza all'interno dell'ente

parametro	grado di rischio	
01. Grado di discrezionalità	BASSO	
02. Individuazione del beneficiario	BASSO	
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	MEDIO	
04. Controinteressati	ALTO	
05. Obblighi di trasparenza	MEDIO	
06. Sistema di controllo amministrativo	BASSO	
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO	
08. Tracciabilità del processo	BASSO	
09. Tutela di un bene pubblico	MEDIO	
10. Inadeguatezza o assenza di competenza del personale addetto ai processi	MEDIO	SI APPLICA FORMAZIONE COME MISURA GENERALE

possibili eventi rischiosi | -Vincoli derivante dalla disponibilità delle somme di bilancio e dal conseguimento del punteggio richiesto
-Insufficiente-omessa-non veritiera valutazione criteri

misure specifiche**tipo di misura**

- pubblicizzazione dell'avvio della selezione
-verifica sussistenza requisiti

trasparenza
controllo

SETTORE 1° AFFARI GENERALI-SERVIZI DEMOGRAFICI-TRIBUTI

01 ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE

- 01.4 progressione verticale

descrizione | il processo consiste nella gestione del procedimento finalizzato al riconoscimento di un nuovo inquadramento giuridico ai dipendenti che rispondano ai criteri preventivamente definiti

input | Provvedimento di attivazione della selezione

output | Provvedimento di attribuzione del nuovo inquadramento giuridico

fasi e attività | Definizione del fabbisogno, quantificazione dei posti da mettere a concorso, individuazione delle modalità di selezione, acquisizione delle richieste di partecipazione, nomina della commissione, selezione dei partecipanti, predisposizione della graduatoria finale, provvedimento di attribuzione del nuovo inquadramento giuridico

tempi | Definiti

rilevanza interna o esterna | il processo riveste una bassa rilevanza verso l'esterno ma un'altissima rilevanza all'interno dell'ente

parametro	grado di rischio
01. Grado di discrezionalità	ALTO
02. Individuazione del beneficiario	ALTO
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	MEDIO
04. Controinteressati	ALTO
05. Obblighi di trasparenza	ALTO
06. Sistema di controllo amministrativo	ALTO
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO
08. Tracciabilità del processo	BASSO
09. Tutela di un bene pubblico	BASSO
10. Inadeguatezza o assenza di competenza del personale addetto ai processi	MEDIO

possibili eventi rischiosi | -vincoli contenuti in prescrizioni normative relativamente alla spesa e numero dei posti da attribuire
-insufficiente-omessa-non veritiera valutazione criteri

misure specifiche

tipo di misura

- verifica dei requisiti
- verifica del rispetto delle disposizioni regolamentari

regolamentazione
controllo

SETTORE 1° AFFARI GENERALI-SERVIZI DEMOGRAFICI-TRIBUTI

02 CONTRATTI PUBBLICI

- 02.02 (PNA 2023) appalti sotto soglia comunitaria

descrizione	In particolare fattispecie di cui al comma 1 dell'articolo 50 del dlgs 36/2023: per gli appalti di servizi e forniture di importo fino a 140 mila € e lavori di importo inferiore 150 mila € affidamento diretto, anche senza consultazione di più OO.EE.
input	esigenza di acquisire un bene o un servizio o di eseguire un lavoro
output	contratto di affidamento del servizio, lavoro o fornitura
fasi e attività	Programmazione del fabbisogno; definizione dell'importo; scelta della modalità da adottare per la individuazione del contraente; avvio dell'indagine di mercato; valutazione dei preventivi; aggiudicazione;
tempi	I tempi sono definiti e monitorati
rilevanza interna o esterna	La rilevanza esterna può considerarsi particolarmente elevata, sia in ragione al valore dell'appalto, sia pe gli ambiti di discrezionalità presenti nel processo

parametro	grado di rischio	
01. Grado di discrezionalità	ALTO	
02. Individuazione del beneficiario	ALTO	
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	MEDIO	
04. Controinteressati	ALTO	
05. Obblighi di trasparenza	MEDIO	
06. Sistema di controllo amministrativo	ALTO	
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO	
08. Tracciabilità del processo	BASSO	
09. Tutela di un bene pubblico	ALTO	
10. Inadeguatezza o assenza di competenza del personale addetto ai processi	ALTO	<i>SI APPLICA LA FORMAZIONE COME MISURA GENERALE</i>

possibili eventi rischiosi

Possibile incremento del rischio di frazionamento artificioso oppure che il calcolo del valore stimato dell'appalto sia alterato in modo tale da non superare il valore previsto per l'affidamento diretto.

Possibili affidamenti ricorrenti al medesimo operatore economico della stessa tipologia di Common procurement vocabulary (CPV), quando, in particolare, la somma di tali affidamenti superi la soglia di 140 mila euro.

Condizionamento dell'intera procedura di affidamento ed esecuzione dell'appalto attraverso la nomina di un Responsabile Unico di Progetto (RUP) non in possesso di adeguati requisiti di professionalità ai sensi dell'art. 15, d.lgs. 36/2023 e allegato I.2 al medesimo decreto.

misure specifiche

-Previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di alert automatici nell'ambito di sistemi informatici in uso alle amministrazioni al fine di individuare gli affidamenti il cui importo è appena inferiore alla soglia minima a partire dalla quale non si potrebbe più ricorrere all'affidamento diretto e i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi;

-verifiche a campione al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori

tipo di misura

controllo
conflitto di interessi
formazione

controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi tramite campione rappresentativo definito nell'ambito del piano dei controlli per intercettare quegli affidamenti di valore appena inferiore alla soglia minima e per intercettare eventuali frazionamenti e/o affidamenti ripetuti allo stesso o.e. e verificare anche il buon andamento della fase esecutiva;

-dichiarazione da parte del soggetto che ricopre l'incarico di RUP, o del personale di supporto, delle eventuali situazioni di conflitto di interessi ai sensi dell'art. 16, d.lgs. 36/2023.

-verifica presenza motivazione rafforzata del provvedimento affidamento

SETTORE 1° AFFARI GENERALI-SERVIZI DEMOGRAFICI-TRIBUTI

02 CONTRATTI PUBBLICI

- 02.02 affidamenti in proroga

descrizione	Rinnovo del contratto a favore dello stesso operatore economico
input	necessità di assicurare la continuazione di una prestazione per un contratto scaduto per cui non si è provveduto ad attivare una nuova procedura selettiva
output	Provvedimento di aggiudicazione di un affidamento in proroga
fasi e attività	Presa d'atto della imminente scadenza di una prestazione la cui continuazione risulti necessaria, verifica della impossibilità di procedere mediante una procedura selettiva, Acquisizione della disponibilità di proseguire nella fornitura alle stesse condizioni attuali, affidamento nel nuovo servizio
tempi	non definiti

rilevanza interna o esterna | alto

parametro	grado di rischio	
01. Grado di discrezionalità	ALTO	SI APPLICA LA GESTIONE DEL CONFLITTO DI INTERESSI COME MISURA GENERALE
02. Individuazione del beneficiario	ALTO	
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	MEDIO	
04. Controinteressati	ALTO	
05. Obblighi di trasparenza	MEDIO	
06. Sistema di controllo amministrativo	ALTO	
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO	
08. Tracciabilità del processo	BASSO	
09. Tutela di un bene pubblico	ALTO	
10. Inadeguatezza o assenza di competenza del personale addetto ai processi	MEDIO	

possibili eventi rischiosi | il processo rientra tra le attività che sono da considerare "eccezionali", laddove non rientri nei casi previsti dal codice dei contratti è da considerarsi in violazione di legge. L'aspetto di maggiore criticità deriva dalla condizione che obbliga alla contemperazione tra il rispetto della legge e la sospensione di una attività necessaria per l'ente. Evidentemente si tratta di una situazione patologica che può essere evitata mediante l'utilizzo di sistemi di programmazione

misure specifiche

tipo di misura

-verifica sussistenza presupposti e condizioni specifici per affidamento

responsabilizzazione
controllo
conflitto di interessi

SETTORE 1° AFFARI GENERALI-SERVIZI DEMOGRAFICI-TRIBUTI

03. AUTORIZZAZIONI E CONCESSIONI

- 03.2 rilascio di concessioni demaniali

descrizione | Emanazione di provvedimenti che disciplinano l'affidamento in concessione di un'area demaniale

input | Richiesta di concessione

output | Provvedimento di concessione

fasi e attività | Richiesta di concessione, verifica dei presupposti dell'eventuale rilascio o rinnovo, verifica delle condizioni successive del richiedente, rilascio della concessione

tempi | Non facilmente definibili

rilevanza interna o esterna | particolarmente elevato in considerazione dell'oggetto che riguarda un'area di proprietà pubblica demaniale

parametro	grado di rischio	
01. Grado di discrezionalità	MEDIO	
02. Individuazione del beneficiario	ALTO	
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	MEDIO	
04. Controinteressati	ALTO	
05. Obblighi di trasparenza	MEDIO	
06. Sistema di controllo amministrativo	ALTO	
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO	
08. Tracciabilità del processo	BASSO	
09. Tutela di un bene pubblico	ALTO	
10. Inadeguatezza o assenza di competenza del personale addetto ai processi	ALTO	SI APPLICA FORMAZIONE COME MISURA GENERALE

possibili eventi rischiosi | -necessità di verifica effettiva dei requisiti delle condizioni ai fini del rilascio delle concessioni
 -difetto istruttoria

misure specifiche

tipo di misura

- Verifica della regolarità del pagamento dei canoni
 - Verifica della corretta destinazione della concessione
 -Verifica rispetto prescrizioni regolamentari

controllo
 regolamentazione
 formazione

SETTORE 1° AFFARI GENERALI-SERVIZI DEMOGRAFICI-TRIBUTI

03. AUTORIZZAZIONI E CONCESSIONI

- 03.1 rilascio di autorizzazioni

descrizione | il processo riguarda l'esame di richieste prodotte da cittadini finalizzati al rilascio di autorizzazioni

input | Richiesta di autorizzazione

output | Provvedimento di autorizzazione

fasi e attività | Acquisizione richiesta di autorizzazione, verifica del possesso dei requisiti e del rispetto delle condizioni, rilascio o diniego di autorizzazione

tempi | Entro 30 gg dall'acquisizione della richiesta

rilevanza interna o esterna | il grado di interesse è da considerarsi limitato al soggetto che richiede l'autorizzazione

parametro	grado di rischio	
01. Grado di discrezionalità	MEDIO	
02. Individuazione del beneficiario	ALTO	
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	MEDIO	
04. Controinteressati	MEDIO	
05. Obblighi di trasparenza	MEDIO	
06. Sistema di controllo amministrativo	ALTO	
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO	
08. Tracciabilità del processo	BASSO	
09. Tutela di un bene pubblico	ALTO	
10. Inadeguatezza o assenza di competenza del personale addetto ai processi	ALTO	SI APPLICA LA FORMAZIONE COME MISURA GENERALE

possibili eventi rischiosi | -Conformità con le prescrizioni contenute in provvedimenti normativi o regolamentari
 -Difetto di istruttoria

misure specifiche

tipo di misura

- Verifica del possesso dei requisiti
- Verifica di conformità rispetto alle prescrizioni regolamentari

- controllo
- regolamentazione
- formazione

SETTORE 1° AFFARI GENERALI-SERVIZI DEMOGRAFICI-TRIBUTI

03. AUTORIZZAZIONI E CONCESSIONI

- 03.5 autorizzazione allo svolgimento di incarichi esterni

descrizione | Autorizzazione all'effettuazione di incarichi esterni nell'ambito delle prescrizioni dell'art 53 del decreto legislativo 165/2001 e del regolamento adottato dall'Ente

input | Richiesta di autorizzazione da parte del dipendente

output | Autorizzazione o diniego all'esercizio di un incarico esterno

fasi e attività | Richiesta del dipendente, esame della richiesta in relazione alle prescrizioni regolamentari dell'ente, valutazione riguardo ricorrenza di eventuali conflitti di interessi o incompatibilità, eventuale fissazione di modalità di esercizio dell'incarico, autorizzazione o diniego

tempi | Non sono definiti

rilevanza interna o esterna | non vi è uno specifico interesse del contesto esterno

parametro	grado di rischio	
01. Grado di discrezionalità	ALTO	SI APPLICA LA GESTIONE DEL CONFLITTO DI INTERESSI COME MISURA GENERALE
02. Individuazione del beneficiario	ALTO	
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	MEDIO	
04. Controinteressati	MEDIO	
05. Obblighi di trasparenza	ALTO	
06. Sistema di controllo amministrativo	ALTO	
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO	
08. Tracciabilità del processo	ALTO	
09. Tutela di un bene pubblico	BASSO	
10. Inadeguatezza o assenza di competenza del personale addetto ai processi	MEDIO	

possibili eventi rischiosi | Il processo si caratterizza per una elevata discrezionalità e presenta un difficile equilibrio tra l'interesse del richiedente all'esercizio di una attività esterna e quello dell'ente, sia in ordine alla disponibilità temporale del dipendente, sia per eventuali situazioni di conflitto o di incompatibilità

misure specifiche

tipo di misura

- regolamentazione delle condizioni e dei vincoli per il rilascio dell'autorizzazione
 - verifica dei presupposti per il rilascio delle autorizzazioni

controllo
 regolamentazione
 conflitto di interessi

SETTORE 1° AFFARI GENERALI-SERVIZI DEMOGRAFICI-TRIBUTI

05. GESTIONE DELL'ENTRATA

- 05.1 accertamento di un credito derivante da imposte o tributi

descrizione | Procedura finalizzata all'esistenza di una posizione debitoria nei confronti dell'ente in ragione dell'applicazione di imposte o tributi

input | Insorgere di una situazione creditoria per l'applicazione di una norma di legge

output | Provvedimento di accertamento

fasi e attività | Acquisizione delle informazioni ai fini dell'applicazione dell'imposta e del calcolo dell'ammontare, definizione del provvedimento di accertamento

tempi | Non facilmente definibili

rilevanza interna o esterna | Il processo ha una rilevanza particolare soprattutto con riferimento agli aspetti connessi alla elusione ed evasione dei tributi.

parametro	grado di rischio
01. Grado di discrezionalità	BASSO
02. Individuazione del beneficiario	BASSO
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	BASSO
04. Controinteressati	BASSO
05. Obblighi di trasparenza	ALTO
06. Sistema di controllo amministrativo	ALTO
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO
08. Tracciabilità del processo	BASSO
09. Tutela di un bene pubblico	ALTO
10. Inadeguatezza o assenza di competenza del personale addetto ai processi	MEDIO

possibili eventi rischiosi | Necessità di una verifica costante sulla riscossione di accertamenti e sull'eventuale mancata riscossione

misure specifiche

tipo di misura

- Verifica delle prescrizioni normative e regolamentari

regolamentazione

SETTORE 1° AFFARI GENERALI-SERVIZI DEMOGRAFICI-TRIBUTI

05. GESTIONE DELL'ENTRATA

- 05.2 accertamento di un credito da proventi per la prestazione di un servizio

descrizione | il processo consiste nella effettiva verifica del rispetto dell'effettivo pagamento per la fruizione del servizio

input | Richiesta di un credito per l'ente per la prestazione di un servizio

output | Provvedimento di accertamento

fasi e attività | Erogazione di un servizio al cittadino, acquisizione delle informazioni personali dell'utente, quantificazione del credito, richiesta di pagamento

tempi | l'accertamento avviene all'atto della fruizione del servizio

rilevanza interna o esterna | il grado di interesse esterno può considerarsi elevato se il mancato pagamento del servizio dovesse manifestarsi in modo diffuso o in corrispondenza di specifici soggetti ai quali sia attribuita una particolare rilevanza nel territorio

parametro	grado di rischio
01. Grado di discrezionalità	MEDIO
02. Individuazione del beneficiario	ALTO
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	MEDIO
04. Controinteressati	MEDIO
05. Obblighi di trasparenza	ALTO
06. Sistema di controllo amministrativo	ALTO
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO
08. Tracciabilità del processo	BASSO
09. Tutela di un bene pubblico	ALTO
10. Inadeguatezza o assenza di competenza del personale addetto ai processi	MEDIO

possibili eventi rischiosi | è necessaria la registrazione costante dei fruitori dei servizi ai fini dell'accertamento

misure specifiche

tipo di misura

- Verifica regolarità dei pagamenti

controllo

SETTORE 1° AFFARI GENERALI-SERVIZI DEMOGRAFICI-TRIBUTI

07. GESTIONE DEL PATRIMONIO

- 07.3 - concessione di suolo pubblico

descrizione | il processo ha lo scopo di verificare le condizioni e di assicurare imparzialità per la concessione del suolo pubblico a un soggetto privato

input | Richiesta di concessione di suolo pubblico

output | Provvedimento di concessione di suolo pubblico

fasi e attività | Richiesta di concessione o utilizzo di area pubblica, verifica del possesso dei presupposti dei requisiti contenuti nel regolamento, rilascio o diniego

tempi | Entro 30 giorni dalla richiesta di concessione

rilevanza interna o esterna | il processo riveste particolare interesse esterno in ragione della limitatezza degli spazi pubblici

parametro	grado di rischio	
01. Grado di discrezionalità	BASSO	
02. Individuazione del beneficiario	ALTO	
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	MEDIO	
04. Controinteressati	ALTO	
05. Obblighi di trasparenza	ALTO	
06. Sistema di controllo amministrativo	ALTO	
07. Definizione di ruoli e responsabilità	MEDIO	
08. Tracciabilità del processo	MEDIO	
09. Tutela di un bene pubblico	ALTO	
10. Inadeguatezza o assenza di competenza del personale addetto ai processi	ALTO	SI APPLICA LA FORMAZIONE COME MISURA GENERALE

possibili eventi rischiosi | Criticità di una puntuale definizione dei criteri per l'assegnazione delle aree pubbliche e di effettive verifiche sul possesso dei requisiti

misure specifiche

tipo di misura

- verifica rispetto obblighi di pubblicità
- verifica rispetto requisiti e condizioni

controllo
regolamentazione

SETTORE 1° AFFARI GENERALI-SERVIZI DEMOGRAFICI-TRIBUTI

10. AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO

- 10.2 attribuzione di incarico di patrocinio legale

descrizione | Il processo consiste nella individuazione di un professionista a cui affidare l'incarico di patrocinio a difesa dell'ente

input | Necessità di difesa in giudizio dell'Amministrazione

output | Conferimento dell'incarico di patrocinio

fasi e attività | Opposizione a ricorso o atto di citazione o proposizione di ricorso o atto di citazione; Deliberazione per la costituzione in giudizio; Individuazione del legale; Conferimento dell'incarico con la sottoscrizione del disciplinare

tempi | Non definibili

rilevanza interna o esterna | il grado di interesse può variare in ragione dell'importanza della vicenda giudiziaria nonchè della correttezza, trasparenza ed economicità nell'affidamento dell'incarico

parametro	grado di rischio
01. Grado di discrezionalità	ALTO
02. Individuazione del beneficiario	ALTO
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	ALTO
04. Controinteressati	ALTO
05. Obblighi di trasparenza	MEDIO
06. Sistema di controllo amministrativo	ALTO
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO
08. Tracciabilità del processo	BASSO
09. Tutela di un bene pubblico	ALTO
10. Inadeguatezza o assenza di competenza del personale addetto ai processi	MEDIO

possibili eventi rischiosi | Il processo si caratterizza per la probabile ricorrenza di professionisti di fiducia

misure specifiche

- Preventiva definizione della stima delle spese
- Verifica della congruità
- Verifica prescrizioni regolamentari

tipo di misura

controllo
regolamentazione

SETTORE 1° AFFARI GENERALI-SERVIZI DEMOGRAFICI-TRIBUTI

12. PNRR

- 12.04 (PNA 2023) PNRR Semplificazione per acquisto di beni e servizi informatici

descrizione | Semplificazione degli acquisti di beni e servizi informatici strumentali alla realizzazione del PNRR e in materia di procedure di e-procurement e acquisto di beni e servizi informatici. In applicazione della norma in commento le stazioni appaltanti possono ricorrere alla procedura negoziata anche per importi superiori alle soglie UE, per affidamenti aventi ad oggetto l'acquisto di beni e servizi informatici, in particolare basati sulla tecnologia cloud, nonché servizi di connettività, la cui determina a contrarre o altro atto di avvio del procedimento equivalente sia adottato entro il 31 dicembre 2026, anche ove ricorra la rapida obsolescenza tecnologica delle soluzioni disponibili tale da non consentire il ricorso ad altra procedura di affidamento.

input | determinazione di un fabbisogno e inserimento della procedura all'interno del PNRR

output | Acquisizione dei beni

fasi e attività | - definizione del fabbisogno
- determina a contrarre - selezione partecipanti - aggiudicazione - stipula del contratto

tempi | Definiti

rilevanza interna o esterna | Elevato, anche in considerazione delle esigenze di rendicontazione ai fini dell'acquisizione del finanziamento europeo

parametro	grado di rischio
01. Grado di discrezionalità	ALTO
02. Individuazione del beneficiario	ALTO
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	MEDIO
04. Controinteressati	ALTO
05. Obblighi di trasparenza	MEDIO
06. Sistema di controllo amministrativo	ALTO
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO
08. Tracciabilità del processo	BASSO
09. Tutela di un bene pubblico	ALTO
10. Inadeguatezza o assenza di competenza del personale addetto ai processi	MEDIO

possibili eventi rischiosi | Improprio ricorso alla procedura negoziata piuttosto che ad altra procedura di affidamento per favorire determinati operatori economici per gli appalti sopra soglia.
Ricorso eccessivo e inappropriato alla procedura negoziata anche per esigenze che potrebbero essere assolte anche con i tempi delle gare aperte.
Mancata rotazione dei soggetti chiamati a partecipare alle procedure e formulazione dei relativi inviti ad un numero inferiore di soggetti rispetto a quello previsto dalla norma al fine di favorire determinati operatori economici a discapito di altri.

misure specifiche

tipo di misura

-Chiara e puntuale esplicitazione nella determina a contrarre o atto equivalente delle motivazioni che hanno indotto la S.A. a ricorrere alla procedura negoziata, anche per importi superiori alle soglie UE

controllo
conflitto di interessi
responsabilizzazione

-Previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di alert automatici nell'ambito di sistemi informatici in uso alle amministrazioni al fine di individuare gli affidamenti il cui importo è appena inferiore alla soglia minima a

partire dalla quale non si potrebbe più ricorrere all'affidamento diretto e i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi;

Verifica da parte RPCT o struttura di auditing appositamente individuata circa la corretta attuazione del principio di rotazione degli inviti al fine di garantire la parità di trattamento degli operatori economici in termini di effettiva possibilità di partecipazione alle gare, verificando quelli che in un determinato arco temporale risultano essere stati con maggior frequenza invitati o aggiudicatari.

SETTORE 2° SERVIZI ALLA PERSONA-CULTURA-TURISMO E SPETTACOLI**02 CONTRATTI PUBBLICI****- 02.02 (PNA 2023) appalti sotto soglia comunitaria**

descrizione	In particolare fattispecie di cui al comma 1 dell'articolo 50 del dlgs 36/2023: per gli appalti di servizi e forniture di importo fino a 140 mila € e lavori di importo inferiore 150 mila € affidamento diretto, anche senza consultazione di più OO.EE.
input	esigenza di acquisire un bene o un servizio o di eseguire un lavoro
output	contratto di affidamento del servizio, lavoro o fornitura
fasi e attività	Programmazione del fabbisogno; definizione dell'importo; scelta della modalità da adottare per la individuazione del contraente; avvio dell'indagine di mercato; valutazione dei preventivi; aggiudicazione;
tempi	I tempi sono definiti e monitorati
rilevanza interna o esterna	La rilevanza esterna può considerarsi particolarmente elevata, sia in ragione al valore dell'appalto, sia pe gli ambiti di discrezionalità presenti nel processo

parametro	grado di rischio	
01. Grado di discrezionalità	ALTO	
02. Individuazione del beneficiario	ALTO	
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	MEDIO	
04. Controinteressati	ALTO	
05. Obblighi di trasparenza	MEDIO	
06. Sistema di controllo amministrativo	ALTO	
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO	
08. Tracciabilità del processo	BASSO	
09. Tutela di un bene pubblico	ALTO	
10. Inadeguatezza o assenza di competenza del personale addetto ai processi	ALTO	<i>SI APPLICA LA FORMAZIONE COME MISURA GENERALE</i>

possibili eventi rischiosi

Possibile incremento del rischio di frazionamento artificioso oppure che il calcolo del valore stimato dell'appalto sia alterato in modo tale da non superare il valore previsto per l'affidamento diretto.

Possibili affidamenti ricorrenti al medesimo operatore economico della stessa tipologia di Common procurement vocabulary (CPV), quando, in particolare, la somma di tali affidamenti superi la soglia di 140 mila euro.

Condizionamento dell'intera procedura di affidamento ed esecuzione dell'appalto attraverso la nomina di un Responsabile Unico di Progetto (RUP) non in possesso di adeguati requisiti di professionalità ai sensi dell'art. 15, d.lgs. 36/2023 e allegato I.2 al medesimo decreto.

Affidamento degli incarichi di RUP al medesimo soggetto per favorire specifici operatori economici

misure specifiche

-Previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di alert automatici nell'ambito di sistemi informatici in uso alle amministrazioni al fine di individuare gli affidamenti il cui importo è appena inferiore alla soglia minima a partire dalla quale non si potrebbe più ricorrere all'affidamento diretto e i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi;

-verifiche a campione al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori

tipo di misura

controllo
conflitto di interessi
formazione

controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi tramite campione rappresentativo definito nell'ambito del piano dei controlli per intercettare quegli affidamenti di valore appena inferiore alla soglia minima e per intercettare eventuali frazionamenti e/o affidamenti ripetuti allo stesso o.e. e verificare anche il buon andamento della fase esecutiva;

-dichiarazione da parte del soggetto che ricopre l'incarico di RUP, o del personale di supporto, delle eventuali situazioni di conflitto di interessi ai sensi dell'art. 16, d.lgs. 36/2023.

-verifica presenza motivazione rafforzata del provvedimento affidamento

SETTORE 2° SERVIZI ALLA PERSONA-CULTURA-TURISMO E SPETTACOLI**02 CONTRATTI PUBBLICI****- 02.02 affidamenti in proroga**

descrizione	Rinnovo del contratto a favore dello stesso operatore economico
input	necessità di assicurare la continuazione di una prestazione per un contratto scaduto per cui non si è provveduto ad attivare una nuova procedura selettiva
output	Provvedimento di aggiudicazione di un affidamento in proroga
fasi e attività	Presa d'atto della imminente scadenza di una prestazione la cui continuazione risulti necessaria, verifica della impossibilità di procedere mediante una procedura selettiva, Acquisizione della disponibilità di proseguire nella fornitura alle stesse condizioni attuali, affidamento nel nuovo servizio
tempi	non definiti
rilevanza interna o esterna	alto

parametro	grado di rischio	
01. Grado di discrezionalità	ALTO	SI APPLICA LA GESTIONE DEL CONFLITTO DI INTERESSI COME MISURA GENERALE
02. Individuazione del beneficiario	ALTO	
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	MEDIO	
04. Controinteressati	ALTO	
05. Obblighi di trasparenza	MEDIO	
06. Sistema di controllo amministrativo	ALTO	
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO	
08. Tracciabilità del processo	BASSO	
09. Tutela di un bene pubblico	ALTO	
10. Inadeguatezza o assenza di competenza del personale addetto ai processi	MEDIO	

possibili eventi rischiosi

il processo rientra tra le attività che sono da considerare "eccezionali", laddove non rientri nei casi previsti dal codice dei contratti è da considerarsi in violazione di legge. L'aspetto di maggiore criticità deriva dalla condizione che obbliga alla contemperazione tra il rispetto della legge e la sospensione di una attività necessaria per l'ente. Evidentemente si tratta di una situazione patologica che può essere evitata mediante l'utilizzo di sistemi di programmazione

misure specifiche**tipo di misura**

-verifica sussistenza presupposti e condizioni specifici per affidamento

responsabilizzazione
controllo
conflitto di interessi

SETTORE 2° SERVIZI ALLA PERSONA-CULTURA-TURISMO E SPETTACOLI

03. AUTORIZZAZIONI E CONCESSIONI

- 03.5 autorizzazione allo svolgimento di incarichi esterni

descrizione | Autorizzazione all'effettuazione di incarichi esterni nell'ambito delle prescrizioni dell'art 53 del decreto legislativo 165/2001 e del regolamento adottato dall'Ente

input | Richiesta di autorizzazione da parte del dipendente

output | Autorizzazione o diniego all'esercizio di un incarico esterno

fasi e attività | Richiesta del dipendente, esame della richiesta in relazione alle prescrizioni regolamentari dell'ente, valutazione riguardo ricorrenza di eventuali conflitti di interessi o incompatibilità, eventuale fissazione di modalità di esercizio dell'incarico, autorizzazione o diniego

tempi | Non sono definiti

rilevanza interna o esterna | non vi è uno specifico interesse del contesto esterno

parametro	grado di rischio	
01. Grado di discrezionalità	ALTO	SI APPLICA LA GESTIONE DEL CONFLITTO DI INTERESSI COME MISURA GENERALE
02. Individuazione del beneficiario	ALTO	
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	MEDIO	
04. Controinteressati	MEDIO	
05. Obblighi di trasparenza	ALTO	
06. Sistema di controllo amministrativo	ALTO	
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO	
08. Tracciabilità del processo	ALTO	
09. Tutela di un bene pubblico	BASSO	
10. Inadeguatezza o assenza di competenza del personale addetto ai processi	MEDIO	

possibili eventi rischiosi | Il processo si caratterizza per una elevata discrezionalità e presenta un difficile equilibrio tra l'interesse del richiedente all'esercizio di una attività esterna e quello dell'ente, sia in ordine alla disponibilità temporale del dipendente, sia per eventuali situazioni di conflitto o di incompatibilità

misure specifiche

tipo di misura

- regolamentazione delle condizioni e dei vincoli per il rilascio dell'autorizzazione
 - verifica dei presupposti per il rilascio delle autorizzazioni

controllo
 regolamentazione
 conflitto di interessi

SETTORE 2° SERVIZI ALLA PERSONA-CULTURA-TURISMO E SPETTACOLI

04. SOVVENZIONI E CONTRIBUTI

- 04.3 Esenzione o erogazione di buoni per la fruizione di servizi

descrizione | Attribuzione di benefici economici in condizioni di disagio

input | Esigenza di assicurare l'accesso ai servizi alle persone meno abbienti

output | Provvedimento di riconoscimento dell'esenzione o l'erogazione del buono

fasi e attività | Regolamentazione dei requisiti e delle modalità di accesso ai benefici; acquisizione delle richieste di accesso ai benefici; valutazione delle condizioni soggettive; riconoscimento o diniego

tempi | definiti

rilevanza interna o esterna | risulta particolarmente elevato se le risorse sono scarse e numerosi i cittadini indigenti

parametro	grado di rischio
01. Grado di discrezionalità	MEDIO
02. Individuazione del beneficiario	MEDIO
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	BASSO
04. Controinteressati	ALTO
05. Obblighi di trasparenza	MEDIO
06. Sistema di controllo amministrativo	ALTO
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO
08. Tracciabilità del processo	BASSO
09. Tutela di un bene pubblico	ALTO
10. Inadeguatezza o assenza di competenza del personale addetto ai processi	BASSO

possibili eventi rischiosi | Il processo risulta adeguatamente presidiato se l'ente ha provveduto alla definizione dei requisiti di accesso in maniera adeguata e dettagliata

misure specifiche

tipo di misura

- Regolamentazione requisiti dei presupposti per accedere ai benefici
- Verifica dei requisiti

controllo
regolamentazione

SETTORE 2° SERVIZI ALLA PERSONA-CULTURA-TURISMO E SPETTACOLI

04. SOVVENZIONI E CONTRIBUTI

- 04.4 inserimento disabili in strutture residenziali e diurne

descrizione | il processo si caratterizza per l'individuazione dei soggetti che, in ragione delle condizioni psicofisiche, oltre che di quelle economiche sono assegnati a strutture residenziali individuate dall'ente

input | Richiesta inserimento disabile in struttura residenziale

output | Provvedimento di assegnazione del soggetto disabile alla struttura

fasi e attività | Individuazione del cittadino disabile che necessita di ricovero presso una struttura; Verifica delle condizioni e dei requisiti; individuazione della struttura in cui ricoverarlo; Accoglimento o diniego della richiesta

tempi | Non definiti

rilevanza interna o esterna | il processo riveste un elevato interesse nel territorio in ragione della condizione di emarginazione rivestita dai soggetti che fanno richiesta e della carenza di risorse da parte dell'ente.

parametro	grado di rischio
01. Grado di discrezionalità	ALTO
02. Individuazione del beneficiario	MEDIO
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	MEDIO
04. Controinteressati	ALTO
05. Obblighi di trasparenza	MEDIO
06. Sistema di controllo amministrativo	ALTO
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO
08. Tracciabilità del processo	BASSO
09. Tutela di un bene pubblico	ALTO
10. Inadeguatezza o assenza di competenza del personale addetto ai processi	BASSO

possibili eventi rischiosi | Il processo presenta una necessaria discrezionalità derivante dalla materia sociale

misure specifiche

tipo di misura

- preventiva definizione dei requisiti richiesti
- verifica del rispetto dei requisiti

controllo
regolamentazione

SETTORE 2° SERVIZI ALLA PERSONA-CULTURA-TURISMO E SPETTACOLI

04. SOVVENZIONI E CONTRIBUTI

- 04.1 Concessione di contributi

descrizione | il processo, nel rispetto delle condizioni prescritte dalle norme di legge e regolamentari, riguarda l'attribuzione di somme per il sostegno di iniziative che siano riconosciute di particolare rilievo.

input | Richiesta di contributo

output | Provvedimento di concessione di contributo

fasi e attività | Richiesta di contributo, verifica del possesso dei requisiti e delle condizioni definite nelle norme di legge e degli atti regolamentari dell'ente, provvedimento di concessione o diniego

tempi | Definiti nel regolamento dell'ente

rilevanza interna o esterna | il processo riveste un interesse particolare in ragione della diffusa esigenza di finanziamento che non può trovare adeguata risposta in considerazione delle ridotte disponibilità economiche

parametro	grado di rischio
01. Grado di discrezionalità	MEDIO
02. Individuazione del beneficiario	MEDIO
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	MEDIO
04. Controinteressati	ALTO
05. Obblighi di trasparenza	MEDIO
06. Sistema di controllo amministrativo	ALTO
07. Definizione di ruoli e responsabilità	MEDIO
08. Tracciabilità del processo	ALTO
09. Tutela di un bene pubblico	ALTO
10. Inadeguatezza o assenza di competenza del personale addetto ai processi	BASSO

possibili eventi rischiosi | -Criticità per assenza di una regolamentazione circostanziata e dettagliata e della verifica ai fini della concessione del contributo
-difetto istruttoria

misure specifiche

tipo di misura

- Verifica del possesso dei requisiti
- Verifica di conformità rispetto alle prescrizioni regolamentari

controllo regolamentazione

SETTORE 2° SERVIZI ALLA PERSONA-CULTURA-TURISMO E SPETTACOLI

09. INCARICHI E NOMINE

- 09.1 affidamento di incarico di prestazione professionale

descrizione | il processo riguarda l'attribuzione di un incarico professionale ad un soggetto individuato secondo le modalità prescritte dalla normativa vigente

input | Esigenza di un supporto da parte di un professionista esterno

output | provvedimento di incarico

fasi e attività | Atto da cui si evince la necessità del supporto da parte di un soggetto esterno all'ente; definizione della prestazione richiesta; selezione di un professionista; individuazione, affidamento dell'incarico e sottoscrizione di un disciplinare

tempi | non sempre definiti

rilevanza interna o esterna | il processo non riveste un interesse particolarmente rilevante ma può essere oggetto di attenzione in ordine al rispetto del principio di correttezza e legalità nell'azione amministrativa

parametro	grado di rischio	
01. Grado di discrezionalità	ALTO	
02. Individuazione del beneficiario	ALTO	
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	MEDIO	
04. Controinteressati	ALTO	
05. Obblighi di trasparenza	MEDIO	
06. Sistema di controllo amministrativo	ALTO	
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO	
08. Tracciabilità del processo	ALTO	
09. Tutela di un bene pubblico	MEDIO	
10. Inadeguatezza o assenza di competenza del personale addetto ai processi	ALTO	SI APPLICA LA FORMAZIONE COME MISURA GENERALE

possibili eventi rischiosi | Discrezionalità nella definizione del fabbisogno e nella definizione dei criteri per la selezione per orientare la scelta

misure specifiche

- Verifica del possesso dei requisiti richiesti
- Verifica presupposti per il ricorso all'esterno
- Pubblicazione dell'avviso di selezione
- Pubblicazione delle informazioni previste negli articoli 15 (15-bis) del decreto legislativo 33/2013

tipo di misura

trasparenza
regolamentazione

SETTORE 2° SERVIZI ALLA PERSONA-CULTURA-TURISMO E SPETTACOLI

09. INCARICHI E NOMINE

- 09.1 Affidamento di incarico di consulenza o collaborazione

descrizione | Individuazione di un professionista a cui affidare un incarico per la prestazione di attività di consulenza o collaborazione

input | Richiesta da parte dell'organo di vertice o esigenza concreta manifestata da un servizio dell'ente

output | Determinazione di affidamento di incarico

fasi e attività | Acquisizione dell'esigenza di affidare un incarico
Definizione dei requisiti richiesti
Definizione dell'oggetto della prestazione
Individuazione del professionista

tempi | non definiti

rilevanza interna o esterna | Medio

parametro	grado di rischio	
01. Grado di discrezionalità	ALTO	
02. Individuazione del beneficiario	ALTO	
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	MEDIO	
04. Controinteressati	MEDIO	
05. Obblighi di trasparenza	MEDIO	
06. Sistema di controllo amministrativo	ALTO	
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO	
08. Tracciabilità del processo	ALTO	
09. Tutela di un bene pubblico	MEDIO	
10. Inadeguatezza o assenza di competenza del personale addetto ai processi	ALTO	SI APPLICA LA FORMAZIONE COME MISURA GENERALE

possibili eventi rischiosi | Eventuale assenza di un fabbisogno effettivo
Eventuale mancata verifica dei requisiti Mancata verifica dell'assenza di professionalità all'intero dell'ente Mancata applicazione del principio di rotazione

misure specifiche

- definizione di modalità di individuazione del professionista
- definizione dell'oggetto della prestazione
- verifica della regolarità della prestazione resa
- pubblicazione avviso selezione

tipo di misura

- controllo
- regolamentazione
- trasparenza

SETTORE 3° TECNICO**02 CONTRATTI PUBBLICI****- 02.02 (PNA 2023) appalti sotto soglia comunitaria**

descrizione	In particolare fattispecie di cui al comma 1 dell'articolo 50 del dlgs 36/2023: per gli appalti di servizi e forniture di importo fino a 140 mila € e lavori di importo inferiore 150 mila € affidamento diretto, anche senza consultazione di più OO.EE.
input	esigenza di acquisire un bene o un servizio o di eseguire un lavoro
output	contratto di affidamento del servizio, lavoro o fornitura
fasi e attività	Programmazione del fabbisogno; definizione dell'importo; scelta della modalità da adottare per la individuazione del contraente; avvio dell'indagine di mercato; valutazione dei preventivi; aggiudicazione;
tempi	I tempi sono definiti e monitorati
rilevanza interna o esterna	La rilevanza esterna può considerarsi particolarmente elevata, sia in ragione al valore dell'appalto, sia pe gli ambiti di discrezionalità presenti nel processo

parametro	grado di rischio
01. Grado di discrezionalità	ALTO
02. Individuazione del beneficiario	ALTO
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	MEDIO
04. Controinteressati	ALTO
05. Obblighi di trasparenza	MEDIO
06. Sistema di controllo amministrativo	ALTO
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO
08. Tracciabilità del processo	BASSO
09. Tutela di un bene pubblico	ALTO
10. Inadeguatezza o assenza di competenza del personale addetto ai processi	BASSO

possibili eventi rischiosi

Possibile incremento del rischio di frazionamento artificioso oppure che il calcolo del valore stimato dell'appalto sia alterato in modo tale da non superare il valore previsto per l'affidamento diretto.

Possibili affidamenti ricorrenti al medesimo operatore economico della stessa tipologia di Common procurement vocabulary (CPV), quando, in particolare, la somma di tali affidamenti superi la soglia di 140 mila euro.

Condizionamento dell'intera procedura di affidamento ed esecuzione dell'appalto attraverso la nomina di un Responsabile Unico di Progetto (RUP) non in possesso di adeguati requisiti di professionalità ai sensi dell'art. 15, d.lgs. 36/2023 e allegato I.2 al medesimo decreto.

Affidamento degli incarichi di RUP al medesimo soggetto per favorire specifici operatori economici

misure specifiche

-Previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di alert automatici nell'ambito di sistemi informatici in uso all'amministrazione al fine di individuare gli affidamenti il cui importo è appena inferiore alla soglia minima a partire dalla quale non si potrebbe più ricorrere all'affidamento diretto e i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi;

-verifiche a campione al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori

tipo di misura

trasparenza
controllo
conflitto di interessi

controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi tramite campione rappresentativo definito nell'ambito del piano dei controlli per intercettare quegli affidamenti di valore appena inferiore alla soglia minima e per intercettare eventuali frazionamenti e/o affidamenti ripetuti allo stesso o.e. e verificare anche il buon andamento della fase esecutiva;

-dichiarazione da parte del soggetto che ricopre l'incarico di RUP, o del personale di supporto, delle eventuali situazioni di conflitto di interessi ai sensi dell'art. 16, d.lgs. 36/2023.

-verifica presenza motivazione rafforzata del provvedimento affidamento

SETTORE 3° TECNICO**02 CONTRATTI PUBBLICI****- 02.11 (PNA 2023) Subappalto**

descrizione	Il subappalto è il contratto con il quale l'appaltatore affida a terzi l'esecuzione di parte delle prestazioni o lavorazioni oggetto del contratto di appalto, con organizzazione di mezzi e rischi a carico del subappaltatore. Costituisce, comunque, subappalto di lavori qualsiasi contratto stipulato dall'appaltatore con terzi avente ad oggetto attività ovunque espletate che richiedono l'impiego di manodopera, quali le forniture con posa in opera e i noli a caldo, se singolarmente di importo superiore al 2 per cento dell'importo delle prestazioni affidate o di importo superiore a 100.000 euro e qualora l'incidenza del costo della manodopera e del personale sia superiore al 50 per cento dell'importo del contratto da affidare.
input	Proposta di un subappalto da parte di un operatore economico
output	Autorizzazione al subappalto
fasi e attività	Aggiudicazione a favore di un operatore che ha contratto con terzi l'esecuzione di parte di prestazioni; Esecuzione dei lavori; Verifica della regolare esecuzione
tempi	Definiti
rilevanza interna o esterna	l'interesse può ritenersi elevato in ragione dell'ampio numero di controinteressati oltre che dell'attenzione che a tale processo attribuisce l'ANAC

parametro	grado di rischio	
01. Grado di discrezionalità	ALTO	SI APPLICA LA GESTIONE DEL CONFLITTO DI INTERESSI COME MISURA GENERALE
02. Individuazione del beneficiario	ALTO	
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	MEDIO	
04. Controinteressati	ALTO	
05. Obblighi di trasparenza	MEDIO	
06. Sistema di controllo amministrativo	MEDIO	
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO	
08. Tracciabilità del processo	MEDIO	
09. Tutela di un bene pubblico	ALTO	
10. Inadeguatezza o assenza di competenza del personale addetto ai processi	BASSO	

possibili eventi rischiosi

Incremento dei condizionamenti sulla realizzazione complessiva dell'appalto correlati al venir meno dei limiti al subappalto.
Incremento del rischio di possibili accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto, sia di primo livello che di "secondo livello" ove consentito dalla S.A. (subappalto c.d. "a cascata"), come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo ad altri partecipanti alla stessa gara.

Rilascio dell'autorizzazione al subappalto in assenza dei controlli previsti dalla norma.

Consentire il subappalto a cascata di prestazioni soggette a rischio di infiltrazioni criminali.

Comunicazione obbligatoria dell'O.E. relativa ai sub contratti che non sono subappalti ai sensi dell'art. 105, co. 2, del Codice, effettuata con dolo al fine di eludere i controlli più stringenti previsti per il subappalto.

Omissione di controlli in sede esecutiva da parte del DL o del DEC sullo svolgimento delle prestazioni dedotte in contratto da parte del solo personale autorizzato con la possibile conseguente prestazione svolta da personale/operatori economici non autorizzati.

misure specifiche**tipo di misura**

-Sensibilizzazione dei soggetti competenti preposti a mezzo della diffusione di

controllo

circolari interne/linee guida comportamentali sugli adempimenti e la disciplina in materia di subappalto.

-Analisi degli appalti rispetto ai quali è stato autorizzato, in un dato arco temporale, il ricorso all'istituto del subappalto. Ciò per consentire al RPCT o altri soggetti individuati internamente di svolgere, a campione, verifiche della conformità alla norma delle autorizzazioni al subappalto concesse dal RUP.

conflitto di interessi
responsabilizzazione

SETTORE 3° TECNICO

02 CONTRATTI PUBBLICI

- 02.05 affidamento di lavori in somma urgenza

descrizione | Il processo si caratterizza per la presenza di interventi che avendo carattere di "somma urgenza" possono essere affidati in forma diretta a uno o più operatori economici

input | Situazione contingente non prevedibile che richiede l'attivazione di misure urgenti

output | La realizzazione dei lavori richiesti

fasi e attività | presa d'atto di una situazione imprevedibile da fronteggiare mediante l'attivazione di misure urgenti, determinazione dei lavori da effettuare, individuazione di un soggetto esterno a cui affidare l'immediata realizzazione dei lavori, avvio dei lavori, determinazione dell'importo e assunzione dell'impegno di spesa, consegna dei lavori, verifica della conformità dei lavori, liquidazione del compenso

tempi | variabili in ragione della tipologia dei lavori

rilevanza interna o esterna | l'interesse esterno è particolarmente elevato in considerazione dell'ampio margine di discrezionalità esercitato nella circostanza

parametro	grado di rischio	
01. Grado di discrezionalità	ALTO	SI APPLICA LA GESTIONE DEL CONFLITTO DI INTERESSI COME MISURA GENERALE
02. Individuazione del beneficiario	ALTO	
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	MEDIO	
04. Controinteressati	ALTO	
05. Obblighi di trasparenza	MEDIO	
06. Sistema di controllo amministrativo	ALTO	
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO	
08. Tracciabilità del processo	BASSO	
09. Tutela di un bene pubblico	ALTO	
10. Inadeguatezza o assenza di competenza del personale addetto ai processi	BASSO	

possibili eventi rischiosi | il processo si presenta altamente discrezionale nella definizione delle condizioni che ne consentono l'attivazione, nelle modalità di scelta del contraente e di verifica delle prestazioni rese

misure specifiche

tipo di misura

- verifica sussistenza delle condizioni e dei presupposti per il ricorso alla procedura

responsabilizzazione
controllo
conflitto di interessi

SETTORE 3° TECNICO

02 CONTRATTI PUBBLICI

- 02.02 affidamenti in proroga

descrizione	Rinnovo del contratto a favore dello stesso operatore economico
input	necessità di assicurare la continuazione di una prestazione per un contratto scaduto per cui non si è provveduto ad attivare una nuova procedura selettiva
output	Provvedimento di aggiudicazione di un affidamento in proroga
fasi e attività	Presa d'atto della imminente scadenza di una prestazione la cui continuazione risulti necessaria, verifica della impossibilità di procedere mediante una procedura selettiva, Acquisizione della disponibilità di proseguire nella fornitura alle stesse condizioni attuali, affidamento nel nuovo servizio
tempi	non definiti

rilevanza interna o esterna | alto

parametro	grado di rischio
01. Grado di discrezionalità	ALTO
02. Individuazione del beneficiario	ALTO
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	MEDIO
04. Controinteressati	ALTO
05. Obblighi di trasparenza	MEDIO
06. Sistema di controllo amministrativo	ALTO
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO
08. Tracciabilità del processo	BASSO
09. Tutela di un bene pubblico	ALTO
10. Inadeguatezza o assenza di competenza del personale addetto ai processi	MEDIO

possibili eventi rischiosi | il processo rientra tra le attività che sono da considerare "eccezionali", laddove non rientri nei casi previsti dal codice dei contratti è da considerarsi in violazione di legge. L'aspetto di maggiore criticità deriva dalla condizione che obbliga alla contemperazione tra il rispetto della legge e la sospensione di una attività necessaria per l'ente. Evidentemente si tratta di una situazione patologica che può essere evitata mediante l'utilizzo di sistemi di programmazione

misure specifiche

-verifica a campione sussistenza presupposti e condizioni specifiche per affidamento
 -dichiarazione da parte del soggetto che ricopre l'incarico di RUP, o del personale di supporto, delle eventuali situazioni di conflitto di interessi ai sensi dell'art. 16, d.lgs. 36/2023.

tipo di misura

responsabilizzazione
 controllo
 conflitto di interessi

SETTORE 3° TECNICO

02 CONTRATTI PUBBLICI

- 02.09 (PNA 2023) Procedure di affidamento in autonomia

descrizione	Art. 62, comma 1, e art. 63, comma 2, d.lgs. n. 36/2023 In particolare: per gli appalti di servizi e forniture di importo inferiore a 140 mila € e lavori di importo inferiore 500 mila € in relazione ai livelli di qualificazione stabiliti dall'art. 63, comma 2, e i criteri stabiliti dall'All. II.4.
input	Determinazione di un fabbisogno
output	Aggiudicazione della fornitura
fasi e attività	Determinazione a contrarre; indizione della gara; Acquisizione delle offerte; Nomina del seggio di gara o della commissione aggiudicatrice; Procedura selettiva; Individuazione del soggetto aggiudicatario; Stipula del contratto;
tempi	Definiti
rilevanza interna o esterna	l'interesse può ritenersi elevato in ragione dell'ampio numero di controinteressati oltre che dell'attenzione che a tale processo attribuisce l'ANAC

parametro	grado di rischio
01. Grado di discrezionalità	ALTO
02. Individuazione del beneficiario	ALTO
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	MEDIO
04. Controinteressati	ALTO
05. Obblighi di trasparenza	MEDIO
06. Sistema di controllo amministrativo	ALTO
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO
08. Tracciabilità del processo	BASSO
09. Tutela di un bene pubblico	ALTO
10. Inadeguatezza o assenza di competenza del personale addetto ai processi	MEDIO

possibili eventi rischiosi | Possibile incremento del rischio di frazionamento oppure che il calcolo del valore stimato dell'appalto sia alterato in modo tale da non superare le soglie previste dalla norma al fine di poter svolgere le procedure di affidamento in autonomia al fine di favorire determinate imprese nell'assegnazione di commesse.

misure specifiche

-Previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di alert automatici nell'ambito di sistemi informatici in uso all'amministrazione per individuare gli affidamenti il cui importo è appena inferiore alla soglia minima a partire dalla quale non si potrebbe più ricorrere alle procedure negoziate. Ciò al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi;

-verifiche a campione al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli, tramite campione rappresentativo definito nell'ambito del piano dei controlli per intercettare quegli affidamenti aventi valore appena inferiore alle soglie minime, idoneo a intercettare possibili elusioni delle norme per la qualificazione della stazione appaltante a vantaggio dell'affidamento in

tipo di misura

controllo
conflitto di interessi
trasparenza

autonomia del contratto finalizzato a favorire a determinati operatori economici.

-dichiarazione da parte del soggetto che ricopre l'incarico di RUP o del personale di supporto delle eventuali situazioni di conflitto di interessi ai sensi dell'art.16 del d.lgs. 36/23

SETTORE 3° TECNICO

02 CONTRATTI PUBBLICI

- 02.04 nomina dei componenti della commissione di gara

descrizione | Anche se si tratta di una fase all'interno del più ampio processo di un appalto pubblico, risulta utile focalizzare l'attenzione su questa fase con particolare riguardo all'esigenza di "imparzialità soggettiva" dei professionisti che vengono individuati.

input | Necessità di effettuare la valutazione delle offerte

output | Provvedimento di composizione della commissione

fasi e attività | Bando di gara con indicazione di criteri di valutazione, definizione dei requisiti richiesti per fare parte della commissione, individuazione dei possibili componenti, acquisizione delle disponibilità a fare parte della commissione, acquisizione delle dichiarazioni di assenza di cause di inconferibilità e incompatibilità, provvedimento di nomina

tempi | non sempre definibili

rilevanza interna o esterna | l'interesse esterno può essere elevato sia in ragione del valore dell'appalto, sia per le necessarie esigenze di correttezza nell'azione amministrativa.

parametro

grado di rischio

01. Grado di discrezionalità	ALTO	
02. Individuazione del beneficiario	ALTO	
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	MEDIO	
04. Controinteressati	ALTO	
05. Obblighi di trasparenza	MEDIO	
06. Sistema di controllo amministrativo	ALTO	
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO	
08. Tracciabilità del processo	MEDIO	
09. Tutela di un bene pubblico	MEDIO	
10. Inadeguatezza o assenza di competenza del personale addetto ai processi	BASSO	

possibili eventi rischiosi | Il processo si caratterizza per una ampia discrezionalità in ordine alla individuazione dei componenti. A tal fine è opportuno presidiare gli aspetti relativi alla imparzialità e all'assenza di cause di inconferibilità e incompatibilità.

misure specifiche

tipo di misura

- verifica requisiti di idoneità e conferibilità
- acquisizione dichiarazione assenza conflitto di interessi

controllo
conflitto di interessi

SETTORE 3° TECNICO

03. AUTORIZZAZIONI E CONCESSIONI

- 03.2 rilascio di concessioni demaniali

descrizione | Emanazione di provvedimenti che disciplinano l'affidamento in concessione di un'area demaniale

input | Richiesta di concessione

output | Provvedimento di concessione

fasi e attività | Richiesta di concessione, verifica dei presupposti dell'eventuale rilascio o rinnovo, verifica delle condizioni successive del richiedente, rilascio della concessione

tempi | Non facilmente definibili

rilevanza interna o esterna | particolarmente elevato in considerazione dell'oggetto che riguarda un'area di proprietà pubblica demaniale

parametro	grado di rischio
01. Grado di discrezionalità	MEDIO
02. Individuazione del beneficiario	ALTO
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	MEDIO
04. Controinteressati	ALTO
05. Obblighi di trasparenza	MEDIO
06. Sistema di controllo amministrativo	ALTO
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO
08. Tracciabilità del processo	BASSO
09. Tutela di un bene pubblico	ALTO
10. Inadeguatezza o assenza di competenza del personale addetto ai processi	BASSO

possibili eventi rischiosi | Necessità di verifica effettiva dei requisiti delle condizioni ai fini del rilascio delle concessioni

misure specifiche

tipo di misura

- Verifica della regolarità del pagamento dei canoni
 - Verifica della corretta destinazione della concessione
 - Verifica rispetto prescrizioni regolamentari

controllo
 regolamentazione

SETTORE 3° TECNICO

03. AUTORIZZAZIONI E CONCESSIONI

- 03.5 autorizzazione allo svolgimento di incarichi esterni

descrizione | Autorizzazione all'effettuazione di incarichi esterni nell'ambito delle prescrizioni dell'art 53 del decreto legislativo 165/2001 e del regolamento adottato dall'Ente

input | Richiesta di autorizzazione da parte del dipendente

output | Autorizzazione o diniego all'esercizio di un incarico esterno

fasi e attività | Richiesta del dipendente, esame della richiesta in relazione alle prescrizioni regolamentari dell'ente, valutazione riguardo ricorrenza di eventuali conflitti di interessi o incompatibilità, eventuale fissazione di modalità di esercizio dell'incarico, autorizzazione o diniego

tempi | Non sono definiti

rilevanza interna o esterna | non vi è uno specifico interesse del contesto esterno

parametro	grado di rischio	
01. Grado di discrezionalità	ALTO	SI APPLICA LA GESTIONE DEL CONFLITTO DI INTERESSI COME MISURA GENERALE
02. Individuazione del beneficiario	ALTO	
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	MEDIO	
04. Controinteressati	MEDIO	
05. Obblighi di trasparenza	ALTO	
06. Sistema di controllo amministrativo	ALTO	
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO	
08. Tracciabilità del processo	ALTO	
09. Tutela di un bene pubblico	BASSO	
10. Inadeguatezza o assenza di competenza del personale addetto ai processi	MEDIO	

possibili eventi rischiosi | Il processo si caratterizza per una elevata discrezionalità e presenta un difficile equilibrio tra l'interesse del richiedente all'esercizio di una attività esterna e quello dell'ente, sia in ordine alla disponibilità temporale del dipendente, sia per eventuali situazioni di conflitto o di incompatibilità

misure specifiche

tipo di misura

- regolamentazione delle condizioni e dei vincoli per il rilascio dell'autorizzazione
 - verifica dei presupposti per il rilascio delle autorizzazioni

controllo
 regolamentazione
 conflitto di interessi

SETTORE 3° TECNICO

07. GESTIONE DEL PATRIMONIO

- 07.1 affidamento di aree comunali o immobili in gestione o locazione per uso privato

descrizione | il processo riguarda sia la fase di concessione di immobili a soggetti privati, sia la gestione delle reciproche obbligazioni

input | Richiesta di utilizzo di un immobile comunale

output | Autorizzazione o diniego all'utilizzo dell'immobile

fasi e attività | Regolamentazione sulla concessione delle aree o degli immobili comunali; Acquisizione della richiesta di utilizzo; verifica dei requisiti; definizione del canone; sottoscrizione del disciplinare

tempi | non definibili

rilevanza interna o esterna | il processo riveste un interesse rilevante trattandosi di un affidamento a soggetti privati di beni di proprietà pubblica

parametro	grado di rischio
01. Grado di discrezionalità	ALTO
02. Individuazione del beneficiario	ALTO
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	MEDIO
04. Controinteressati	ALTO
05. Obblighi di trasparenza	MEDIO
06. Sistema di controllo amministrativo	ALTO
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO
08. Tracciabilità del processo	MEDIO
09. Tutela di un bene pubblico	ALTO
10. Inadeguatezza o assenza di competenza del personale addetto ai processi	BASSO

possibili eventi rischiosi | Il processo potrebbe presentare criticità nella individuazione dei beneficiari, nella determinazione del canone e nella verifica del pagamento

misure specifiche

tipo di misura

-Predeterminazione criteri e procedura per concessioni
 - Verifica regolarità pagamento canoni
 - Verifica corretta destinazione del bene

controllo
 regolamentazione

SETTORE 3° TECNICO

07. GESTIONE DEL PATRIMONIO

- 07.2 alienazione di beni

descrizione | il processo consiste nella dismissione di beni di proprietà pubblica in relazione a specifici atti di programmazione

input | Esigenza di dismissione di un bene appartenente al patrimonio dell'ente

output | Vendita del bene

fasi e attività | Piano delle alienazioni e valorizzazioni; avviso di gara mediante pubblico incanto; esame e valutazione delle offerte; contratto di vendita

tempi | non definibili

rilevanza interna o esterna | il processo riveste particolare rilevanza in considerazione della materia relativa alla gestione del patrimonio pubblico

parametro	grado di rischio
01. Grado di discrezionalità	ALTO
02. Individuazione del beneficiario	ALTO
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	MEDIO
04. Controinteressati	ALTO
05. Obblighi di trasparenza	ALTO
06. Sistema di controllo amministrativo	ALTO
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO
08. Tracciabilità del processo	ALTO
09. Tutela di un bene pubblico	ALTO
10. Inadeguatezza o assenza di competenza del personale addetto ai processi	BASSO

possibili eventi rischiosi | -eventuale sottostima del valore dell'immobile
 -individuazione soggetto non preceduta da avviso pubblico

misure specifiche

tipo di misura

- verifica della congruità del prezzo
 - rispetto degli obblighi di pubblicità

controllo
 trasparenza

SETTORE 3° TECNICO

08. CONTROLLI ISPEZIONI E VERIFICHE

- 08.2 vigilanza sugli abusi edilizi

descrizione | il processo consiste nell'effettuazione di controlli e verifiche allo scopo di assicurare il rispetto delle disposizioni normative e regolamentari in materia edilizia

input | a seguito di segnalazione o come attività di controllo sul territorio

output | verbale con gli esiti del sopralluogo

fasi e attività | acquisizione di un esposto o una richiesta di interventi o effettuazione di una verifica ordinaria; sopralluogo congiunto tra la polizia locale e l'ufficio tecnico; verifica dei luoghi; predisposizione del verbale con gli esiti del sopralluogo; eventuali azioni conseguenti in relazione all'esito del sopralluogo

tempi | la definizione dei tempi è stabilita dalla normativa, ma è fissata degli uffici, anche in relazione alle risorse disponibili

rilevanza interna o esterna | il processo riveste un altissimo grado di interesse esterno, soprattutto con riferimento all'applicazione del principio di legalità nell'utilizzo del territorio

parametro	grado di rischio
01. Grado di discrezionalità	ALTO
02. Individuazione del beneficiario	ALTO
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	MEDIO
04. Controinteressati	ALTO
05. Obblighi di trasparenza	ALTO
06. Sistema di controllo amministrativo	ALTO
07. Definizione di ruoli e responsabilità	MEDIO
08. Tracciabilità del processo	ALTO
09. Tutela di un bene pubblico	ALTO
10. Inadeguatezza o assenza di competenza del personale addetto ai processi	BASSO

possibili eventi rischiosi | mancata effettuazione dei controlli o inadeguatezza dei sopralluoghi, indeterminatezza dei tempi per l'effettuazione dei sopralluoghi

misure specifiche

tipo di misura

- pianificazione dei controlli
- verifica effettuazione controlli a seguito di istanze e segnalazioni

controllo
regolamentazione

SETTORE 3° TECNICO

09. INCARICHI E NOMINE

- 09.1 affidamento di incarico di prestazione professionale

descrizione | il processo riguarda l'attribuzione di un incarico professionale ad un soggetto individuato secondo le modalità prescritte dalla normativa vigente

input | Esigenza di un supporto da parte di un professionista esterno

output | provvedimento di incarico

fasi e attività | Atto da cui si evince la necessità del supporto da parte di un soggetto esterno all'ente; definizione della prestazione richiesta; selezione di un professionista; individuazione, affidamento dell'incarico e sottoscrizione di un disciplinare

tempi | non sempre definiti

rilevanza interna o esterna | il processo non riveste un interesse particolarmente rilevante ma può essere oggetto di attenzione in ordine al rispetto del principio di correttezza e legalità nell'azione amministrativa

parametro	grado di rischio
01. Grado di discrezionalità	ALTO
02. Individuazione del beneficiario	ALTO
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	MEDIO
04. Controinteressati	ALTO
05. Obblighi di trasparenza	MEDIO
06. Sistema di controllo amministrativo	ALTO
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO
08. Tracciabilità del processo	ALTO
09. Tutela di un bene pubblico	MEDIO
10. Inadeguatezza o assenza di competenza del personale addetto ai processi	BASSO

possibili eventi rischiosi | Discrezionalità nella definizione del fabbisogno e complessità delle prescrizioni normative

misure specifiche

- Verifica del possesso dei requisiti richiesti
- Verifica presupposti per il ricorso all'esterno
- Pubblicazione dell'avviso di selezione
- Pubblicazione delle informazioni previste negli articoli 15 (15-bis) del decreto legislativo 33/2013

tipo di misura

trasparenza
regolamentazione

SETTORE 3° TECNICO

11. GOVERNO DEL TERRITORIO

- 11.1 Convenzione urbanistica

descrizione | Definizione e stipula di una convenzione con soggetti privati per disciplinare il corretto utilizzo del territorio

input | istanza prodotta da un soggetto privato

output | Deliberazione adottata dall'ente

fasi e attività | Acquisizione dell'istanza - Istruttoria - Predisposizione e definizione degli obblighi - predisposizione della proposta di deliberazione - adozione della deliberazione

tempi | non sempre definibili

rilevanza interna o esterna | Interesse è molto elevato in considerazione dell'utilizzo del territorio

parametro	grado di rischio
01. Grado di discrezionalità	ALTO
02. Individuazione del beneficiario	BASSO
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	MEDIO
04. Controinteressati	ALTO
05. Obblighi di trasparenza	ALTO
06. Sistema di controllo amministrativo	ALTO
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO
08. Tracciabilità del processo	MEDIO
09. Tutela di un bene pubblico	ALTO
10. Inadeguatezza o assenza di competenza del personale addetto ai processi	BASSO

possibili eventi rischiosi | il processo presenta un rischio elevato in considerazione delle possibili pressioni finalizzate ad ottenere benefici a vantaggio di privati

misure specifiche

- definizione di obbligo a carico dei privati
- verifica della effettiva attuazione
- verifica conformità agli strumenti urbanistici

tipo di misura

controllo
regolamentazione

SETTORE 3° TECNICO

11. GOVERNO DEL TERRITORIO

- 11.2 Predisposizione, aggiornamento e varianti Piano Urbanistico

descrizione | Strumento finalizzato per la regolazione e l'assetto del territorio e le norme d'uso delle diverse aree in cui si articola

input | redazione del piano regolatore

output | deliberazione dell'ente

fasi e attività | predisposizione del Piano regolatore - deliberazione di giunta comunale - deliberazione di consiglio comunale

tempi | La durata non è sempre definibile

rilevanza interna o esterna | L'interesse esterno è molto elevato in considerazione dell'oggetto che riguarda le modalità di utilizzo del territorio

parametro	grado di rischio	
01. Grado di discrezionalità	ALTO	SI APPLICA LA GESTIONE DEL CONFLITTO DI INTERESSI COME MISURA GENERALE
02. Individuazione del beneficiario	ALTO	
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	MEDIO	
04. Controinteressati	ALTO	
05. Obblighi di trasparenza	MEDIO	
06. Sistema di controllo amministrativo	ALTO	
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO	
08. Tracciabilità del processo	BASSO	
09. Tutela di un bene pubblico	ALTO	
10. Inadeguatezza o assenza di competenza del personale addetto ai processi	BASSO	

possibili eventi rischiosi | il processo presenta un rischio elevato in considerazione delle possibili pressioni finalizzate ad ottenere benefici a vantaggio di privati

misure specifiche

tipo di misura

- rispetto degli obblighi di trasparenza

trasparenza
conflitto di interessi

SETTORE 3° TECNICO

11. GOVERNO DEL TERRITORIO

- 11.3 Cessione delle aree necessarie per opere di urbanizzazione primaria e secondaria

descrizione | il processo riguarda la cessione della proprietà degli immobili da privati al comune contestualmente a interventi di iniziativa privata di trasformazione edilizia e urbanistica in esecuzione di impegni convenzionali

input | Acquisizione della proposta di cessione di aree private per la realizzazione di opere di urbanizzazione

output | Acquisizione delle aree al patrimonio comunale e trascrizione nei registri immobiliari

fasi e attività | Proposta di cessione delle aree; definizione dell'accordo di cessione; cessione delle aree e formale acquisizione

tempi | definiti nell'accordo di cessione

rilevanza interna o esterna | la procedura riveste un particolare interesse esterno che impatta sul rispetto della legalità e sul corretto utilizzo del territorio

parametro	grado di rischio
01. Grado di discrezionalità	ALTO
02. Individuazione del beneficiario	ALTO
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	MEDIO
04. Controinteressati	ALTO
05. Obblighi di trasparenza	ALTO
06. Sistema di controllo amministrativo	ALTO
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO
08. Tracciabilità del processo	BASSO
09. Tutela di un bene pubblico	ALTO

possibili eventi rischiosi | Gli aspetti critici possono derivare dalla mancata o parziale cessione delle aree che siano oggetto di urbanizzazione già esercitata

misure specifiche

tipo di misura

- verifica del rispetto delle prescrizioni normative

controllo

SETTORE 3° TECNICO

12. PNRR

- 12.04 (PNA 2023) PNRR Semplificazione per acquisto di beni e servizi informatici

descrizione | Semplificazione degli acquisti di beni e servizi informatici strumentali alla realizzazione del PNRR e in materia di procedure di e-procurement e acquisto di beni e servizi informatici. In applicazione della norma in commento le stazioni appaltanti possono ricorrere alla procedura negoziata anche per importi superiori alle soglie UE, per affidamenti aventi ad oggetto l'acquisto di beni e servizi informatici, in particolare basati sulla tecnologia cloud, nonché servizi di connettività, la cui determina a contrarre o altro atto di avvio del procedimento equivalente sia adottato entro il 31 dicembre 2026, anche ove ricorra la rapida obsolescenza tecnologica delle soluzioni disponibili tale da non consentire il ricorso ad altra procedura di affidamento.

input | determinazione di un fabbisogno e inserimento della procedura all'interno del PNRR

output | Acquisizione dei beni

fasi e attività | - definizione del fabbisogno
- determina a contrarre - selezione partecipanti - aggiudicazione - stipula del contratto

tempi | Definiti

rilevanza interna o esterna | Elevato, anche in considerazione delle esigenze di rendicontazione ai fini dell'acquisizione del finanziamento europeo

parametro**grado di rischio**

01. Grado di discrezionalità	ALTO	
02. Individuazione del beneficiario	ALTO	
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	MEDIO	
04. Controinteressati	ALTO	
05. Obblighi di trasparenza	MEDIO	
06. Sistema di controllo amministrativo	ALTO	
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO	
08. Tracciabilità del processo	BASSO	
09. Tutela di un bene pubblico	ALTO	
10. Inadeguatezza o assenza di competenza del personale addetto ai processi	MEDIO	

possibili eventi rischiosi

Improprio ricorso alla procedura negoziata piuttosto che ad altra procedura di affidamento per favorire determinati operatori economici per gli appalti sopra soglia.

Ricorso eccessivo e inappropriato alla procedura negoziata anche per esigenze che potrebbero essere assolte anche con i tempi delle gare aperte.

Mancata rotazione dei soggetti chiamati a partecipare alle procedure e formulazione dei relativi inviti ad un numero inferiore di soggetti rispetto a quello previsto dalla norma al fine di favorire determinati operatori economici a discapito di altri.

misure specifiche

-Chiara e puntuale esplicitazione nella determina a contrarre o atto equivalente delle motivazioni che hanno indotto la S.A. a ricorrere alla procedura negoziata, anche per importi superiori alle soglie UE

-Previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di alert automatici nell'ambito di sistemi informatici in uso alle amministrazioni al fine di individuare gli affidamenti il cui importo è appena inferiore alla soglia minima a

tipo di misura

controllo
conflitto di interessi
responsabilizzazione

partire dalla quale non si potrebbe più ricorrere all'affidamento diretto e i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi;

Verifica da parte RPCT o struttura di auditing appositamente individuata circa la corretta attuazione del principio di rotazione degli inviti al fine di garantire la parità di trattamento degli operatori economici in termini di effettiva possibilità di partecipazione alle gare, verificando quelli che in un determinato arco temporale risultano essere stati con maggior frequenza invitati o aggiudicatari.

SETTORE 4° CONTABILE**02 CONTRATTI PUBBLICI****- 02.02 (PNA 2023) appalti sotto soglia comunitaria**

descrizione	In particolare fattispecie di cui al comma 1 dell'articolo 50 del dlgs 36/2023: per gli appalti di servizi e forniture di importo fino a 140 mila € e lavori di importo inferiore 150 mila € affidamento diretto, anche senza consultazione di più OO.EE.
input	esigenza di acquisire un bene o un servizio o di eseguire un lavoro
output	contratto di affidamento del servizio, lavoro o fornitura
fasi e attività	Programmazione del fabbisogno; definizione dell'importo; scelta della modalità da adottare per la individuazione del contraente; avvio dell'indagine di mercato; valutazione dei preventivi; aggiudicazione;
tempi	I tempi sono definiti e monitorati
rilevanza interna o esterna	La rilevanza esterna può considerarsi particolarmente elevata, sia in ragione al valore dell'appalto, sia pe gli ambiti di discrezionalità presenti nel processo

parametro	grado di rischio
01. Grado di discrezionalità	ALTO
02. Individuazione del beneficiario	ALTO
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	MEDIO
04. Controinteressati	ALTO
05. Obblighi di trasparenza	MEDIO
06. Sistema di controllo amministrativo	ALTO
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO
08. Tracciabilità del processo	BASSO
09. Tutela di un bene pubblico	ALTO
10. Inadeguatezza o assenza di competenza del personale addetto ai processi	MEDIO

possibili eventi rischiosi

Possibile incremento del rischio di frazionamento artificioso oppure che il calcolo del valore stimato dell'appalto sia alterato in modo tale da non superare il valore previsto per l'affidamento diretto.

Possibili affidamenti ricorrenti al medesimo operatore economico della stessa tipologia di Common procurement vocabulary (CPV), quando, in particolare, la somma di tali affidamenti superi la soglia di 140 mila euro.

Condizionamento dell'intera procedura di affidamento ed esecuzione dell'appalto attraverso la nomina di un Responsabile Unico di Progetto (RUP) non in possesso di adeguati requisiti di professionalità ai sensi dell'art. 15, d.lgs. 36/2023 e allegato I.2 al medesimo decreto.

Affidamento degli incarichi di RUP al medesimo soggetto per favorire specifici operatori economici

misure specifiche**tipo di misura**

-Previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di alert automatici nell'ambito di sistemi informatici in uso alle amministrazioni al fine di individuare gli affidamenti il cui importo è appena inferiore alla soglia minima a partire dalla quale non si potrebbe più ricorrere all'affidamento diretto e i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi;

trasparenza
controllo
conflitto di interessi

-verifiche a campione al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori

controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi tramite campione rappresentativo definito nell'ambito del piano dei controlli per intercettare quegli affidamenti di valore appena inferiore alla soglia minima e per intercettare eventuali frazionamenti e/o affidamenti ripetuti allo stesso o.e. e verificare anche il buon andamento della fase esecutiva;

-dichiarazione da parte del soggetto che ricopre l'incarico di RUP, o del personale di supporto, delle eventuali situazioni di conflitto di interessi ai sensi dell'art. 16, d.lgs. 36/2023.

-verifica presenza motivazione rafforzata del provvedimento affidamento

SETTORE 4° CONTABILE

03. AUTORIZZAZIONI E CONCESSIONI

- 03.5 autorizzazione allo svolgimento di incarichi esterni

descrizione | Autorizzazione all'effettuazione di incarichi esterni nell'ambito delle prescrizioni dell'art 53 del decreto legislativo 165/2001 e del regolamento adottato dall'Ente

input | Richiesta di autorizzazione da parte del dipendente

output | Autorizzazione o diniego all'esercizio di un incarico esterno

fasi e attività | Richiesta del dipendente, esame della richiesta in relazione alle prescrizioni regolamentari dell'ente, valutazione riguardo ricorrenza di eventuali conflitti di interessi o incompatibilità, eventuale fissazione di modalità di esercizio dell'incarico, autorizzazione o diniego

tempi | Non sono definiti

rilevanza interna o esterna | non vi è uno specifico interesse del contesto esterno

parametro	grado di rischio
01. Grado di discrezionalità	ALTO
02. Individuazione del beneficiario	ALTO
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	MEDIO
04. Controinteressati	MEDIO
05. Obblighi di trasparenza	ALTO
06. Sistema di controllo amministrativo	ALTO
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO
08. Tracciabilità del processo	ALTO
09. Tutela di un bene pubblico	BASSO
10. Inadeguatezza o assenza di competenza del personale addetto ai processi	MEDIO

possibili eventi rischiosi | Il processo si caratterizza per una elevata discrezionalità e presenta un difficile equilibrio tra l'interesse del richiedente all'esercizio di una attività esterna e quello dell'ente, sia in ordine alla disponibilità temporale del dipendente, sia per eventuali situazioni di conflitto o di incompatibilità

misure specifiche

tipo di misura

- regolamentazione delle condizioni e dei vincoli per il rilascio dell'autorizzazione
 - verifica dei presupposti per il rilascio delle autorizzazioni

controllo
 regolamentazione
 conflitto di interessi

SETTORE 4° CONTABILE

05. GESTIONE DELL'ENTRATA

- 05.3 transazioni

descrizione | il processo consiste nell'accordo attraverso il quale le parti si fanno reciproche concessioni per porre fine a una lite o per prevenirla

input | Volontà dell'ente di procedere a una transazione

output | Accordo transattivo

fasi e attività | richiesta di transazione o proposta dell'Ente di addivenire a una transazione; predisposizione della bozza di accordo transattivo; acquisizione del parere legale nel caso di pendenza giudiziaria; deliberazione di Giunta comunale o del Consiglio nel caso di impegno pluriennale; sottoscrizione dell'accordo transattivo

tempi | non definibili

rilevanza interna o esterna | il processo può rivestire un elevato interesse esterno in ragione del valore dell'accordo

parametro	grado di rischio	
01. Grado di discrezionalità	ALTO	SI APPLICA LA GESTIONE DEL CONFLITTO DI INTERESSI COME MISURA GENERALE
02. Individuazione del beneficiario	BASSO	
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	MEDIO	
04. Controinteressati	BASSO	
05. Obblighi di trasparenza	ALTO	
06. Sistema di controllo amministrativo	ALTO	
07. Definizione di ruoli e responsabilità	MEDIO	
08. Tracciabilità del processo	ALTO	
09. Tutela di un bene pubblico	MEDIO	
10. Inadeguatezza o assenza di competenza del personale addetto ai processi	MEDIO	

possibili eventi rischiosi | eventuali rischi derivanti da un'errata contemperazione dell'interesse pubblico

misure specifiche

tipo di misura

- verifica delle condizioni che consentono la transazione
- verifica della congruità

controllo
conflitto di interessi

SETTORE 4° CONTABILE

06. GESTIONE DELLA SPESA

- 06.1 atti di liquidazione

descrizione | il processo si caratterizza per la verifica delle condizioni che attribuiscono il diritto al pagamento della controprestazione, conseguentemente richiede l'esercizio di una verifica attenta che può manifestare ambiti di discrezionalità tecnica

input | Richiesta di pagamento di una prestazione o fattura elettronica

output | Determinazione di liquidazione

fasi e attività | Richiesta di pagamento del corrispettivo; verifica dell'obbligazione dell'impegno delle somme; verifica della regolare esecuzione; verifica della regolarità contributiva; verifica dell'assenza di situazione debitorie con l'erario; corresponsione del corrispettivo in caso di regolarità

tempi | definiti

rilevanza interna o esterna | il processo non presenta un grado di particolare rilevanza da un punto di vista esterno.

parametro	grado di rischio
01. Grado di discrezionalità	MEDIO
02. Individuazione del beneficiario	BASSO
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	BASSO
04. Controinteressati	BASSO
05. Obblighi di trasparenza	ALTO
06. Sistema di controllo amministrativo	MEDIO
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO
08. Tracciabilità del processo	BASSO
09. Tutela di un bene pubblico	MEDIO
10. Inadeguatezza o assenza di competenza del personale addetto ai processi	BASSO

possibili eventi rischiosi | il processo può presentare delle criticità laddove non si proceda alla verifica della regolare esecuzione o ai presupposti che consentano il pagamento del corrispettivo

misure specifiche

tipo di misura

- Verifica regolarità dell'obbligazione
- Verifica regolarità della prestazione
- Verifica regolarità contributiva e fiscale

controllo

SETTORE 4° CONTABILE

06. GESTIONE DELLA SPESA

- 06.2 emissione di mandati di pagamento

descrizione | Il processo si caratterizza per l'effettiva destinazione delle somme a vantaggio di un soggetto che risulti obbligato nei confronti dell'amministrazione

input | determina di liquidazione

output | Emissione del mandato di pagamento

fasi e attività | Acquisizione della determinazione di liquidazione; verifica di assenza di situazioni debitorie con l'erario; emissione del mandato di pagamento; rispetto dell'ordine cronologico dei pagamenti; emissione del mandato

tempi | definiti

rilevanza interna o esterna | l'impatto esterno può considerarsi elevato nei momenti in cui l'ente non sia in grado di soddisfare in modo tempestivo le esigenze dei creditori

parametro	grado di rischio
01. Grado di discrezionalità	ALTO
02. Individuazione del beneficiario	BASSO
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	MEDIO
04. Controinteressati	ALTO
05. Obblighi di trasparenza	ALTO
06. Sistema di controllo amministrativo	ALTO
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO
08. Tracciabilità del processo	BASSO
09. Tutela di un bene pubblico	MEDIO
10. Inadeguatezza o assenza di competenza del personale addetto ai processi	BASSO

possibili eventi rischiosi | il processo potrebbe rappresentare aspetti di criticità nel caso di ritardo cronico che potrebbe indurre a non rispettare i tempi previsti dalla legge e la cronologicità dei pagamenti

misure specifiche

tipo di misura

- rispetto dell'ordine cronologico

controllo

SETTORE 4° CONTABILE

09. INCARICHI E NOMINE

- 09.1 Affidamento di incarico di consulenza o collaborazione

descrizione | Individuazione di un professionista a cui affidare un incarico per la prestazione di attività di consulenza o collaborazione

input | Richiesta da parte dell'organo di vertice o esigenza concreta manifestata da un servizio dell'ente

output | Determinazione di affidamento di incarico

fasi e attività | Acquisizione dell'esigenza di affidare un incarico
Definizione dei requisiti richiesti
Definizione dell'oggetto della prestazione
Individuazione del professionista

tempi | non definiti

rilevanza interna o esterna | Medio

parametro	grado di rischio	
01. Grado di discrezionalità	ALTO	
02. Individuazione del beneficiario	ALTO	
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	MEDIO	
04. Controinteressati	MEDIO	
05. Obblighi di trasparenza	MEDIO	
06. Sistema di controllo amministrativo	ALTO	
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO	
08. Tracciabilità del processo	ALTO	
09. Tutela di un bene pubblico	MEDIO	
10. Inadeguatezza o assenza di competenza del personale addetto ai processi	ALTO	SI APPLICA LA FORMAZIONE COME MISURA GENERALE

possibili eventi rischiosi | Eventuale assenza di un fabbisogno effettivo
Eventuale mancata verifica dei requisiti Mancata verifica dell'assenza di professionalità all'intero dell'ente Mancata applicazione del principio di rotazione

misure specifiche

tipo di misura

- definizione di modalità di individuazione del professionista
- definizione dell'oggetto della prestazione
- verifica della regolarità della prestazione resa
- pubblicazione avviso selezione

- regolamentazione
- trasparenza
- controllo

SETTORE 5° POLIZIA LOCALE**02 CONTRATTI PUBBLICI****- 02.02 (PNA 2023) appalti sotto soglia comunitaria**

descrizione	In particolare fattispecie di cui al comma 1 dell'articolo 50 del dlgs 36/2023: per gli appalti di servizi e forniture di importo fino a 140 mila € e lavori di importo inferiore 150 mila € affidamento diretto, anche senza consultazione di più OO.EE.
input	esigenza di acquisire un bene o un servizio o di eseguire un lavoro
output	contratto di affidamento del servizio, lavoro o fornitura
fasi e attività	Programmazione del fabbisogno; definizione dell'importo; scelta della modalità da adottare per la individuazione del contraente; avvio dell'indagine di mercato; valutazione dei preventivi; aggiudicazione;
tempi	I tempi sono definiti e monitorati
rilevanza interna o esterna	La rilevanza esterna può considerarsi particolarmente elevata, sia in ragione al valore dell'appalto, sia pe gli ambiti di discrezionalità presenti nel processo

parametro	grado di rischio	
01. Grado di discrezionalità	ALTO	
02. Individuazione del beneficiario	ALTO	
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	MEDIO	
04. Controinteressati	ALTO	
05. Obblighi di trasparenza	MEDIO	
06. Sistema di controllo amministrativo	ALTO	
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO	
08. Tracciabilità del processo	BASSO	
09. Tutela di un bene pubblico	ALTO	
10. Inadeguatezza o assenza di competenza del personale addetto ai processi	ALTO	<i>SI APPLICA LA FORMAZIONE COME MISURA GENERALE</i>

possibili eventi rischiosi

Possibile incremento del rischio di frazionamento artificioso oppure che il calcolo del valore stimato dell'appalto sia alterato in modo tale da non superare il valore previsto per l'affidamento diretto.

Possibili affidamenti ricorrenti al medesimo operatore economico della stessa tipologia di Common procurement vocabulary (CPV), quando, in particolare, la somma di tali affidamenti superi la soglia di 140 mila euro.

Condizionamento dell'intera procedura di affidamento ed esecuzione dell'appalto attraverso la nomina di un Responsabile Unico di Progetto (RUP) non in possesso di adeguati requisiti di professionalità ai sensi dell'art. 15, d.lgs. 36/2023 e allegato I.2 al medesimo decreto.

Affidamento degli incarichi di RUP al medesimo soggetto per favorire specifici operatori economici

misure specifiche

-Previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di alert automatici nell'ambito di sistemi informatici in uso alle amministrazioni al fine di individuare gli affidamenti il cui importo è appena inferiore alla soglia minima a partire dalla quale non si potrebbe più ricorrere all'affidamento diretto e i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi;

-verifiche a campione al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori

tipo di misura

controllo
formazione
conflitto di interessi

controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi tramite campione rappresentativo definito nell'ambito del piano dei controlli per intercettare quegli affidamenti di valore appena inferiore alla soglia minima e per intercettare eventuali frazionamenti e/o affidamenti ripetuti allo stesso o.e. e verificare anche il buon andamento della fase esecutiva;

-dichiarazione da parte del soggetto che ricopre l'incarico di RUP, o del personale di supporto, delle eventuali situazioni di conflitto di interessi ai sensi dell'art. 16, d.lgs. 36/2023.

-verifica presenza motivazione rafforzata del provvedimento affidamento

SETTORE 5° POLIZIA LOCALE

02 CONTRATTI PUBBLICI

- 02.02 affidamenti in proroga

descrizione	Rinnovo del contratto a favore dello stesso operatore economico
input	necessità di assicurare la continuazione di una prestazione per un contratto scaduto per cui non si è provveduto ad attivare una nuova procedura selettiva
output	Provvedimento di aggiudicazione di un affidamento in proroga
fasi e attività	Presa d'atto della imminente scadenza di una prestazione la cui continuazione risulti necessaria, verifica della impossibilità di procedere mediante una procedura selettiva, Acquisizione della disponibilità di proseguire nella fornitura alle stesse condizioni attuali, affidamento nel nuovo servizio
tempi	non definiti
rilevanza interna o esterna	alto

parametro	grado di rischio
01. Grado di discrezionalità	ALTO
02. Individuazione del beneficiario	ALTO
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	MEDIO
04. Controinteressati	ALTO
05. Obblighi di trasparenza	MEDIO
06. Sistema di controllo amministrativo	ALTO
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO
08. Tracciabilità del processo	BASSO
09. Tutela di un bene pubblico	ALTO
10. Inadeguatezza o assenza di competenza del personale addetto ai processi	MEDIO

possibili eventi rischiosi | il processo rientra tra le attività che sono da considerare "eccezionali", laddove non rientri nei casi previsti dal codice dei contratti è da considerarsi in violazione di legge. L'aspetto di maggiore criticità deriva dalla condizione che obbliga alla contemperazione tra il rispetto della legge e la sospensione di una attività necessaria per l'ente. Evidentemente si tratta di una situazione patologica che può essere evitata mediante l'utilizzo di sistemi di programmazione

misure specifiche

tipo di misura

- verifica sussistenza presupposti e condizioni specifici per affidamenti	responsabilizzazione controllo
---	-----------------------------------

SETTORE 5° POLIZIA LOCALE

03. AUTORIZZAZIONI E CONCESSIONI

- 03.5 autorizzazione allo svolgimento di incarichi esterni

descrizione | Autorizzazione all'effettuazione di incarichi esterni nell'ambito delle prescrizioni dell'art 53 del decreto legislativo 165/2001 e del regolamento adottato dall'Ente

input | Richiesta di autorizzazione da parte del dipendente

output | Autorizzazione o diniego all'esercizio di un incarico esterno

fasi e attività | Richiesta del dipendente, esame della richiesta in relazione alle prescrizioni regolamentari dell'ente, valutazione riguardo ricorrenza di eventuali conflitti di interessi o incompatibilità, eventuale fissazione di modalità di esercizio dell'incarico, autorizzazione o diniego

tempi | Non sono definiti

rilevanza interna o esterna | non vi è uno specifico interesse del contesto esterno

parametro	grado di rischio	
01. Grado di discrezionalità	ALTO	SI APPLICA LA GESTIONE DEL CONFLITTO DI INTERESSI COME MISURA GENERALE
02. Individuazione del beneficiario	ALTO	
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	MEDIO	
04. Controinteressati	MEDIO	
05. Obblighi di trasparenza	ALTO	
06. Sistema di controllo amministrativo	ALTO	
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO	
08. Tracciabilità del processo	ALTO	
09. Tutela di un bene pubblico	BASSO	
10. Inadeguatezza o assenza di competenza del personale addetto ai processi	MEDIO	

possibili eventi rischiosi | Il processo si caratterizza per una elevata discrezionalità e presenta un difficile equilibrio tra l'interesse del richiedente all'esercizio di una attività esterna e quello dell'ente, sia in ordine alla disponibilità temporale del dipendente, sia per eventuali situazioni di conflitto o di incompatibilità

misure specifiche

tipo di misura

- regolamentazione delle condizioni e dei vincoli per il rilascio dell'autorizzazione
 - verifica dei presupposti per il rilascio delle autorizzazioni

controllo
 regolamentazione
 conflitto di interessi

SETTORE 5° POLIZIA LOCALE

08. CONTROLLI ISPEZIONI E VERIFICHE

- 08.1 applicazioni di sanzioni amministrative

descrizione | il processo consiste nella emissione di accertamenti in corrispondenza di violazioni di natura amministrativa.

input | Accertamento di una violazione amministrativa

output | Emissione di un'ordinanza di ingiunzione o di un verbale di contestazione

fasi e attività | Rilevazione di una infrazione amministrativa, emissione di un atto di accertamento della violazione

tempi | definiti

rilevanza interna o esterna | il processo riserva particolare interesse esterno in ragione degli aspetti di presidio della legalità

parametro	grado di rischio
01. Grado di discrezionalità	ALTO
02. Individuazione del beneficiario	ALTO
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	MEDIO
04. Controinteressati	ALTO
05. Obblighi di trasparenza	ALTO
06. Sistema di controllo amministrativo	ALTO
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO
08. Tracciabilità del processo	ALTO
09. Tutela di un bene pubblico	ALTO
10. Inadeguatezza o assenza di competenza del personale addetto ai processi	BASSO

possibili eventi rischiosi | eventuali criticità possono derivare dalla mancata emissione dell'atto di accertamento della violazione a seguito di un'attività di vigilanza carente o collusiva

misure specifiche

tipo di misura

- pianificazione dei controlli

regolamentazione controllo

SETTORE 5° POLIZIA LOCALE

08. CONTROLLI ISPEZIONI E VERIFICHE

- 08.2 annullamento di sanzioni accertate

descrizione | il processo riguarda l'annullamento di una sanzione già accertata a seguito della verifica di un errore da parte dell'amministrazione

input | richiesta di riesame ai fini dell'annullamento di un accertamento

output | provvedimento di annullamento dell'accertamento di una violazione

fasi e attività | acquisizione dell'istanza di riesame; istruttore e verifica dei presupposti; accoglimento o rigetto

tempi | definiti

rilevanza interna o esterna | il processo non riveste particolare interesse per il contesto esterno

parametro	grado di rischio
01. Grado di discrezionalità	MEDIO
02. Individuazione del beneficiario	ALTO
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	MEDIO
04. Controinteressati	BASSO
05. Obblighi di trasparenza	ALTO
06. Sistema di controllo amministrativo	ALTO
07. Definizione di ruoli e responsabilità	MEDIO
08. Tracciabilità del processo	MEDIO
09. Tutela di un bene pubblico	ALTO
10. Inadeguatezza o assenza di competenza del personale addetto ai processi	BASSO

possibili eventi rischiosi | eventuale eccesso di discrezionalità nell'ammissione delle istanze

misure specifiche

tipo di misura

- motivazione accurata a sostegno della decisione

responsabilizzazione

SETTORE 5° POLIZIA LOCALE

08. CONTROLLI ISPEZIONI E VERIFICHE

- 08.2 vigilanza sugli abusi edilizi

descrizione | il processo consiste nell'effettuazione di controlli e verifiche allo scopo di assicurare il rispetto delle disposizioni normative e regolamentari in materia edilizia

input | a seguito di segnalazione o come attività di controllo sul territorio

output | verbale con gli esiti del sopralluogo

fasi e attività | acquisizione di un esposto o una richiesta di interventi o effettuazione di una verifica ordinaria; sopralluogo congiunto tra la polizia locale e l'ufficio tecnico; verifica dei luoghi; predisposizione del verbale con gli esiti del sopralluogo; eventuali azioni conseguenti in relazione all'esito del sopralluogo

tempi | la definizione dei tempi è stabilita dalla normativa, ma è fissata degli uffici, anche in relazione alle risorse disponibili

rilevanza interna o esterna | il processo riveste un altissimo grado di interesse esterno, soprattutto con riferimento all'applicazione del principio di legalità nell'utilizzo del territorio

parametro	grado di rischio
01. Grado di discrezionalità	ALTO
02. Individuazione del beneficiario	ALTO
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	MEDIO
04. Controinteressati	ALTO
05. Obblighi di trasparenza	ALTO
06. Sistema di controllo amministrativo	ALTO
07. Definizione di ruoli e responsabilità	MEDIO
08. Tracciabilità del processo	ALTO
09. Tutela di un bene pubblico	ALTO
10. Inadeguatezza o assenza di competenza del personale addetto ai processi	BASSO

possibili eventi rischiosi | mancata effettuazione dei controlli o inadeguatezza dei sopralluoghi, indeterminatezza dei tempi per l'effettuazione dei sopralluoghi

misure specifiche

tipo di misura

- pianificazione dei controlli
- verifica effettuazione controlli a seguito di istanze e segnalazioni

controllo
regolamentazione

SETTORE 5° POLIZIA LOCALE

08. CONTROLLI ISPEZIONI E VERIFICHE

- 08.3 controlli anonari, commerciali, edilizi e ambientali

descrizione | il processo si caratterizza per l'esercizio dell'attività di presidio finalizzata alla verifica sul rispetto delle prescrizioni dettate da norme di legge o regolamenti

input | Richieste di intervento o esposti

output | Verbale con gli esiti del sopralluogo

fasi e attività | Acquisizione di una richiesta di intervento o di un esposto; Esame delle situazioni evidenziate; Effettuazione dei sopralluoghi; Verifica del rispetto delle prescrizioni normative e regolamentari; verbale con l'esito del sopralluogo effettuato; eventuale comminazione di sanzioni;

tempi | Non vi è una definizione normativa dei tempi di attuazione

rilevanza interna o esterna | Il grado di interessa esterno è particolarmente elevato poichè l'attività rappresenta l'impegno dell'amministrazione per l'affermazione della legalità

parametro	grado di rischio
01. Grado di discrezionalità	ALTO
02. Individuazione del beneficiario	ALTO
03. Grado di prescrizione normativa o procedurale	BASSO
04. Controinteressati	ALTO
05. Obblighi di trasparenza	ALTO
06. Sistema di controllo amministrativo	ALTO
07. Definizione di ruoli e responsabilità	BASSO
08. Tracciabilità del processo	BASSO
09. Tutela di un bene pubblico	MEDIO
10. Inadeguatezza o assenza di competenza del personale addetto ai processi	BASSO

possibili eventi rischiosi | Il processo può presentare ambiti di criticità dovute a eventuale inerzia o mancanza di imparzialità nel rilievo di situazioni che richiedano l'applicazione di sanzioni

misure specifiche

tipo di misura

- pianificazione delle attività di controllo

regolamentazione

SEZIONE 03

ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

Questa sezione si articola come segue:

- 1) la struttura organizzativa, che illustra l'articolazione dell'ente, la composizione numerica e le tipologie di contratto di lavoro
- 2) l'organizzazione del Lavoro Agile che definisce le modalità di attuazione dell'attività lavorativa in modalità remota
- 3) il piano triennale dei fabbisogni del personale, che descrive la consistenza delle unità di personale e la conseguente programmazione strategica, nonché gli obiettivi di copertura del fabbisogno
- 4) il piano delle azioni positive, che contiene l'elencazione degli interventi dell'ente finalizzati ad assicurare l'equilibrio di genere.

ORGANIZZAZIONE

In questa sottosezione viene illustrato il modello organizzativo adottato dall'Ente con riferimento ai seguenti ambiti:

- l'organigramma, mediante l'utilizzo di una rappresentazione grafica;
- l'articolazione delle strutture apicali e delle eventuali unità organizzative che la compongono
- il numero dei dipendenti in servizio, articolati in funzione della tipologia di rapporto di lavoro e del genere a cui appartengono.

Tali informazioni sono contenute nella deliberazione di Giunta comunale n.49 del 31/07/23 avente ad oggetto: "APPROVAZIONE NUOVA MACRO STRUTTURA ENTE E REVISIONE FUNZIONIGRAMMA" e negli allegati alla stessa, a cui espressamente si rimanda:

- Allegato A)-Organigramma
- Allegato B)-Funzionigramma

Con tale deliberazione, la Giunta ha approvato la riorganizzazione degli uffici e dei servizi improntata per ciò che attiene al fabbisogno di personale a criteri di gestione delle risorse umane rispondenti allo spirito del nuovo sistema contrattuale di classificazione del personale e che tenga conto anche dei seguenti principi e obiettivi:

- adozione di tutte le misure possibili per valorizzare le professionalità presenti nei vari servizi, riattivando i necessari percorsi di formazione e qualificazione;
- adozione di strategie motivazionali non basate esclusivamente su politiche di incentivazione economica ma anche attraverso la creazione di valori comuni e di un'etica condivisa ai vari livelli;
- consolidamento dell'area delle Elevate Qualificazioni con autonomia decisionale ed elevata capacità gestionale e organizzativa;

Più in generale, la soluzione organizzativa adottata è stata ritenuta appropriata alle proprie strategie ed ai concreti e specifici obiettivi di attività, consentendo di stabilire un organico rapporto tra strategia e struttura e ispirata dai seguenti criteri

- centralità dei cittadini e delle loro esigenze;
- funzionalità dell'articolazione della struttura, rispetto ai compiti ed ai programmi di attività dell'Amministrazione, al fine di perseguire obiettivi di efficienza, efficacia ed economicità;
- flessibilità organizzativa e di gestione delle risorse umane, al fine di rendere più efficaci i processi gestionali e le determinazioni operative dei Responsabili.

Con deliberazione di Giunta comunale n.62 del 25/09/23 si è proceduto all'approvazione dei nuovi profili professionali dell'Ente, definiti nel rispetto delle declaratorie allegate al CCNL 16 novembre 2022.

A seguire con decreto sindacale prot. n. 7789 del 29/09/23, sono stati conferiti gli incarichi ai Responsabili di Settore.

SETTORE 1° - AFFARI GENERALI-SERVIZI DEMOGRAFICI-TRIBUTI con un Responsabile di EQ - Dott. ANDREA MECOCCI- funzionario amm.vo a tempo pieno e indeterminato

Costituito dai seguenti Servizi:

URP
PROTOCOLLO
MESSI/NOTIFICAZIONI/ PUBBLICAZIONI ALBO PRETORIO
SERVIZI INFORMATICI/CED
SERVIZI DEMOGRAFICI
SERVIZIO PERSONALE (GIURIDICO) E GESTIONE RELAZIONI SINDACALI
SERVIZIO ATTIVITA' PRODUTTIVE/SUAP
SERVIZIO CERIMONIALE
SERVIZIO ENTRATE TRIBUTARIE E PATRIMONIALI
SERVIZI ASSICURATIVI
SERVIZIO CONTENZIOSO

PERSONALE ASSEGNATO AL 1° SETTORE

- | | | |
|----|--------------------|-------------------------------------|
| 1- | MENICACCI ROSANNA | funzionario amm.vo-t.pieno e ind.to |
| 2- | PAGANINI DONATELLA | istruttore amm.vo-t.pieno e ind.to |
| 3- | POLEGGI SARITA | istruttore amm.vo-t.pieno e ind.to |

SETTORE 2° - SERVIZI ALLA PERSONA-CULTURA-TURISMO E SPETTACOLI con un Responsabile di Settore- Assessore DOMINGA MARTINES

Costituito dai seguenti Servizi

SERVIZI SOCIALI
SERVIZI ALL'INFANZIA
SERVIZIO PARI OPPORTUNITA'
SERVIZIO PUBBLICA ISTRUZIONE
SERVIZIO MENSA E TRASPORTO
SERVIZIO CIVILE

SERVIZIO GESTIONE ATTIVITA' CULTURALI (BIBLIOTECA-MUSEO-TEATRO)
SERVIZIO GESTIONE SPETTACOLI E GRANDI EVENTI
ATTIVITA' SPORTIVE E ASSOCIAZIONI
GEMELLAGGI
SPORTELLLO EUROPA
SERVIZIO BENESSERE ANIMALI

PERSONALE ASSEGNATO AL 2° SETTORE

- | | | |
|----|------------------------|--|
| 1- | LANNAIOLI DOMENICO | istruttore amm.vo-t.pieno e ind.to |
| 2- | TABACCHINI GIANFILIPPO | istruttore amm.vo-t.parziale 55,5% (20 ore sett.)-interinale |
| 3- | QUADRACCI ANNA | operatore amm.vo esperto-t.parziale 50% e ind.to |

SETTORE 3° - TECNICO con un Responsabile di EQ- Dott.ssa CHIARA STEFANI- funzionario tecnico a tempo pieno e indeterminato

Costituito dai seguenti Servizi:

SERVIZIO LAVORI PUBBLICI
SERVIZIO GESTIONE E MANUTENZIONE PATRIMONIO E IMPIANTI COMUNALI
SERVIZIO AMBIENTE E RIFIUTI
SERVIZI CIMITERIALI
SERVIZIO URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA/SUE
ABUSIVISMO EDILIZIO
PROTEZIONE CIVILE
SERVIZI IN CONCESSIONE
GESTIONE UTENZE
GESTIONE AUTOPARCO
CAVE E TORBIERE

PERSONALE ASSEGNATO AL 3° SETTORE

- | | | |
|----|----------------------|--|
| 1- | MATZEU MARIA CHIARA | funzionario tecnico-t.pieno e ind.to |
| 2- | ALLEGRI MARINA | istruttore tecnico-t.pieno e ind.to |
| 3- | FILESI GIUSEPPE | istruttore amm.vo-t.pieno e ind.to |
| 4- | CAVALLARI EMILIO | operatore tecnico esperto-t.pieno e ind.to |
| 5- | MELONI ANTONIO | operatore tecnico esperto-t.pieno e ind.to |
| 6- | BRAGALONI GIANLUCA | operatore tecnico esperto-t.pieno e ind.to |
| 7- | TRETTA FILIPPO | operatore tecnico esperto-t.pieno e ind.to |
| 8- | FUCCELLARA FRANCESCO | operatore tecnico esperto-t.pieno e ind.to |
| 9- | MARIOTTINI SERGIO | operatore tecnico esperto-t.pieno e ind.to |

SETTORE 4° - CONTABILE con un Responsabile di Settore- Sindaco IGINO VESTRI

Costituita dai seguenti Servizi:

SERVIZIO BILANCIO
ECONOMATO
PARTECIPATE
TRATTAMENTO ECONOMICO PERSONALE
GESTIONE DEBITO

PERSONALE ASSEGNATO AL 4° SETTORE

- | | | |
|----|-----------------|---------------------------------------|
| 1- | CAMILLI GIORGIA | istruttore contabile-t.pieno e ind.to |
|----|-----------------|---------------------------------------|

SETTORE 5° - POLIZIA LOCALE con un Responsabile di Settore - Sindaco IGINO VESTRI

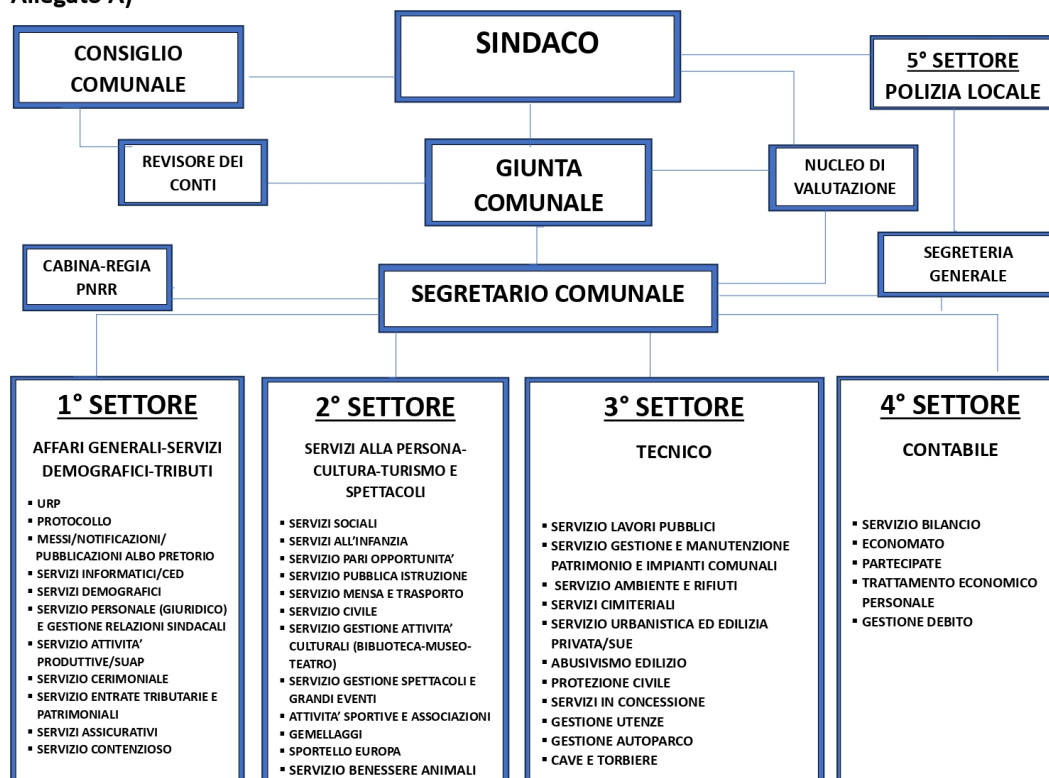
Costituita dai seguenti Servizi:

POLIZIA MUNICIPALE
SERVIZIO CONTROLLI AMMINISTRATIVI
GESTIONE AUTOVELOX
GESTIONE VIDEO SORVEGLIANZA

PERSONALE ASSEGNATO AL 5° SETTORE

- | | | |
|----|--------------------------|---|
| 1- | CAMBIOTTI FABIO | istruttore di polizia locale-t.pieno e ind.to |
| 2- | MARIANI PAOLO | istruttore di polizia locale-t.pieno e ind.to |
| 3- | MEHELLI MANUEL ALEJANDRO | istruttore di polizia locale-t.pieno e ind.to |
| 4- | PIERI ALBERTO | istruttore di polizia locale-t.pieno e ind.to |

Allegato A)



numero dipendenti

22

numero apicali

5

distinzione per tipo di rapporto di lavoro

con contratto a tempo indeterminato

a tempo pieno 20

a tempo parziale 1

con contratto a tempo determinato

a tempo pieno 0

a tempo parziale 1

SEZIONE 03

2.

**PIANO DI
ORGANIZZAZIONE
DEL LAVORO
AGILE
(P.O.L.A.)**

In Italia il c.d. lavoro agile è stato introdotto dall'articolo 18, comma 1, della legge 22 maggio 2017, n. 81. Con tale norma il legislatore ha previsto una specifica modalità di svolgimento del lavoro subordinato da remoto conferendogli, da un lato, autonoma disciplina e, dall'altro, differenziando tale nuova modalità di prestazione dal telelavoro, che già riscontrava una normativa di riferimento sia nel settore pubblico (a partire dalla legge 16 giugno 1998, n. 191, e poi con d.P.R. 8 marzo 1999, n. 70) sia nel settore privato (grazie all'accordo interconfederale del 9 giugno 2004, di recepimento dell'accordo quadro europeo del 16 luglio 2002, e alla contrattazione collettiva che vi aveva dato esecuzione con l'Accordo quadro del 23 marzo 2000).

In tal senso l'Ente si propone di delineare la modalità di svolgimento della prestazione lavorativa c.d. agile avendo riguardo al diritto alla disconnessione, al diritto alla formazione specifica, al diritto alla protezione dei dati personali, alle relazioni sindacali, al regime dei permessi e delle assenze ed alla compatibilità con ogni altro istituto del rapporto di lavoro e previsione contrattuale. In ogni caso, con l'entrata in vigore dei nuovi CCNL, le presenti linee guida cessano la loro efficacia per tutte le parti non compatibili con gli stessi. Resta fermo nelle more il rispetto del sistema di partecipazione sindacale definito dai contratti collettivi nazionali vigenti.

In questa sottosezione sono indicati, secondo le più aggiornate Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, nonché in coerenza con i contratti, la strategia e gli obiettivi legati allo sviluppo di modelli innovativi di organizzazione del lavoro, anche da remoto (es. lavoro agile e telelavoro).

In particolare, vengono evidenziati:

- le condizionalità e i fattori abilitanti (misure organizzative, piattaforme tecnologiche, competenze professionali);
- gli obiettivi all'interno dell'amministrazione, con specifico riferimento ai sistemi di misurazione della performance;
- i contributi al miglioramento delle performance, in termini di efficienza e di efficacia (es. qualità percepita del lavoro agile; riduzione delle assenze, customer/user satisfaction per servizi campione).

3.2.1 Condizionalità e fattori abilitanti del lavoro agile e da remoto

MISURE ORGANIZZATIVE

Per il corretto svolgimento del lavoro in modalità agile o da remoto, dovrà essere assicurato il medesimo livello di coordinamento delle azioni e delle attività che si registra nella modalità in presenza. Pertanto occorrerà utilizzare, fermo restando il rispetto delle fasce di contattabilità e di inoperabilità, i seguenti strumenti di comunicazione:

- E-mail istituzionale in uso al lavoratore;
- Comunicazioni interne inoltrabili tramite il gestionale in uso nell'ente;
- Comunicazioni telefoniche al numero indicato dal lavoratore ai fini della contattabilità;
- Video call.

Dovrà, inoltre, attuarsi a cura del responsabile preposto, una programmazione della turnazione dei lavoratori in lavoro agile o da remoto che garantisca l'espletamento delle attività di sportello al cittadino, senza pregiudicare più in generale la quantità e la qualità dei servizi offerti.

Quanto alla valutazione della prestazione lavorativa resa in lavoro agile o da remoto, è previsto il ricorso alle modalità stabilite nel sistema di misurazione e valutazione della performance, approvato con deliberazione di giunta comunale n. 2 del 29/01/2024, atteso che gli obiettivi da individuare negli accordi individuali sottoscritti con i lavoratori (artt. 19 e 21 della L. n. 81/2017), dovranno essere attuativi dei più generali obiettivi indicati nella sezione performance del presente piano. In tale sistema di misurazione e valutazione della performance è previsto il ricorso a specifiche Schede-tipo di valutazione per la prestazione lavorativa svolta in modalità agile, in modo da tener conto delle peculiarità nello svolgimento della prestazione lavorativa, che richiede un elevato grado di autonomia e un forte senso di responsabilità da parte del dipendente.

Inoltre, il lavoratore che presta la sua attività lavorativa in modalità agile è tenuto a rispettare gli obblighi di condotta definiti all'art.12 del Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Vasanello, approvato con deliberazione di Giunta comunale n.9 del 21/02/2024.

PIATTAFORME TECNOLOGICHE E DOTAZIONI STRUMENTALI

Il Comune di Vasanello non dispone di dotazioni strumentali da fornire al dipendente per la prestazione del lavoro in modalità agile e da remoto. Pertanto, ai fini dell'attivazione di tali modalità lavorative, il dipendente dovrà indicare nell'accordo individuale l'utilizzo del proprio personal computer dotato di software per scrittura e calcoli (a titolo esemplificativo: pacchetto office o relativa versione Open Source – Apache Open Office, ecc.) e di una propria connessione internet, che costituiscono la dotazione minima necessaria.

Per lo svolgimento della prestazione lavorativa ogni dipendente potrà utilizzare il gestionale in uso presso l'ente, la cui migrazione in cloud è prevista per aprile 2024 e che sarà quindi accessibile on line, mediante l'utilizzo delle proprie credenziali di accesso. Inoltre, potrà farsi ricorso all'utilizzo di reti private virtuali che garantiscono privacy, anonimato e sicurezza di collegamento al proprio computer in ufficio (VPN -Virtual Private Network).

COMPETENZE PROFESSIONALI

Il lavoratore agile o che presta la propria attività da remoto, deve possedere alcune skills di base affinché sia garantita la qualità e la quantità delle prestazioni. In particolare occorre:

- avere un buon livello di autonomia nell'organizzazione del proprio lavoro;
- seguire una logica orientata al risultato;
- essere maggiormente responsabilizzati rispetto ai risultati da raggiungere;
- avere delle conoscenze minime di base in campo informatico, che non differiscono nella sostanza da quelle richieste anche per le attività in presenza.

3.2.2 Obiettivi e contributi al miglioramento delle performance.

Al fine di poter sviluppare modelli innovativi di organizzazione del lavoro, si prevedono i seguenti

obiettivi nel triennio:

OBIETTIVO 1 - REGOLAMENTO SUL LAVORO AGILE E DA REMOTO

- 2024 Approvazione regolamento lavoro agile
- 2025 Verifica necessità di revisione regolamento
- 2026 Verifica necessità di revisione regolamento

OBIETTIVO 2- AMBITI DI LAVORO AGILE

- 2024 Analisi fabbisogno e valutazione fattibilità per ambiti lavorativi specifici con ordine priorità
- 2025 Attivazione modalità lavoro agile secondo ordine di priorità
- 2026 Verifica permanenza condizioni per lavoro agile

OBIETTIVO 3 - DISPONIBILITA' DOTAZIONE HARDWARE

- 2024 Acquisto dotazione iniziale
- 2025 Incremento dotazione iniziale
- 2026 Verifica necessità ulteriore incremento dotazione iniziale

OBIETTIVO 4 - FORMAZIONE PER LA TRANSIZIONE DIGITALE

- 2024 Erogazione formazione iniziale di base (vedi Piano della formazione tabella FORMAZIONE GENERALE- area tematica su transizione digitale tramite piattaforma "Syllabus" (<https://syllabus.gov.it>))
- 2025 Erogazione formazione per il consolidamento delle conoscenze acquisite
- 2026 Erogazione formazione di livello superiore

Il ricorso al lavoro agile, e seppur in misura minore il ricorso al lavoro da remoto (in quanto per natura meno flessibile), consentiranno di meglio conciliare le esigenze lavorative con quelle di vita privata dei lavoratori, comportando una riduzione delle assenze e un miglioramento del benessere del dipendente, contribuendo al miglioramento della performance organizzativa e individuale.



Comune di Vasanello

piano della formazione

PREMESSA

Il presente Piano della formazione è rappresentato nelle relative tabelle suddivise in FORMAZIONE GENERALE destinata a tutti i dipendenti su tematiche comuni o su singole tematiche di competenza per complessive n. 43 ore di formazione per anno e FORMAZIONE SPECIALISTICA destinata a talune figure con percorsi formativi ad hoc, ritenuti indispensabili per poter esercitare con competenza e professionalità il ruolo ricoperto, per complessive n. 133 ore di formazione.

OBIETTIVO

L'obiettivo generale in linea con la direttiva del Ministro per la pubblica amministrazione del 23 marzo 2023, è quello di garantire a ciascun dipendente un percorso formativo adeguato al proprio fabbisogno e a consentire lo sviluppo delle competenze necessarie richieste per le specifiche attività del settore in cui è incardinato, secondo quanto riportato nelle due tabelle.

A tal proposito, i Responsabili sono tenuti a segnalare annualmente al Segretario comunale entro 30 giorni antecedenti al termine di approvazione del PIAO relativo al triennio successivo, specifici fabbisogni formativi del personale assegnato o particolari tematiche da approfondire, in mancanza il Piano della formazione verrà predisposto in modo da garantire una formazione generale su tutte le tematiche di competenza e una formazione specialistica sui temi di maggior rilievo nel periodo considerato.

Tale obiettivo risulta essere sfidante in quanto non può non tenersi conto delle limitate risorse disponibili, della ridotta dotazione organica dell'ente e dell'importante mole di lavoro che i dipendenti devono quotidianamente gestire e garantire. Tuttavia, la formazione rappresenta un dovere/diritto del dipendente e un investimento irrinunciabile per l'ente.

FORMAZIONE OBBLIGATORIA

Nell'ambito della formazione generale è ricompresa la formazione obbligatoria per tutti i dipendenti in materia di anticorruzione ai sensi della legge n. 190/2012, da effettuarsi in modalità on line e con test di verifica finale di almeno 9 ore l'anno per ciascun dipendente, mentre nell'ambito della formazione specialistica sono previste ulteriori n. 3 ore per i Responsabili di Settore-EQ per approfondimenti sulle tematiche della prevenzione della corruzione, sulla trasparenza e sul tema dell'etica e dei codici di comportamento.

È inoltre prevista la formazione obbligatoria in tema di sicurezza sul lavoro, fornita dall'attuale operatore economico a cui è stato affidato il servizio di prevenzione e protezione di cui al d.lgs. n. 81/2008.

FORMAZIONE PER LO SVILIPPO DELLE COMPETENZE

Rispetto alla precedente programmazione della formazione, per l'anno 2024 si è scelto di dare maggiore organicità alle attività formative, attraverso il ricorso ad un unico portale che consente:

- di programmare in maniera puntuale le attività formative;
- di individuare percorsi ad hoc;
- di monitorare la formazione;
- di attestare la formazione;
- di verificare l'effettiva fruizione da parte dei dipendenti;
- di facilitare l'accesso alla formazione;

Su impulso del Segretario Comunale in qualità di Responsabile per la formazione, è stato sottoscritto con la M.Y.O. Spa per l'anno 2024, un abbonamento al portale di formazione on line MINERVA (<https://formula.edkeditore.it/formula/index.php?page=minerva&sz=t>), che consente di erogare a tutti i dipendenti la formazione generale e specifica per area di appartenenza e settore di attività, mediante lezioni sincrone e asincrone, in esito alle quali viene rilasciato un attestato.

Ogni dipendente dotato di credenziali di accesso strettamente personali potrà svolgere la formazione in autonomia nel rispetto di quanto previsto nel presente Piano come dettagliato nelle tabelle in quanto ad ore e a tempistica. Tale formazione avrà valore anche ai fini della qualificazione del Comune come Stazione Appaltante ai sensi del nuovo codice dei contratti pubblici di cui al d.lgs. n. 36/2023.

Nell'ambito della FORMAZIONE SPECIALISTICA, l'utilizzo del portale non preclude il ricorso a ulteriori iniziative formative di qualità, offerte gratuitamente e in modalità on line (webinar) da enti pubblici e organismi operanti nel campo della pubblica amministrazione, come specificato nelle due tabelle.

In particolare si tratta di:

- formazione per la professionalizzazione del RUP, organizzata da PNRR Academy che comprende il MIT, l'IFEL, ITACA e la SNA;
- formazione sulla contabilità ACCRUAL-RIFORMA TARGET M1C1-117 PNRR a cura della RGS-MEF per gli operatori del settore contabile;

Inoltre anche per il 2024 è prevista la partecipazione delle dipendenti Donatella Paganini, Menicacci Rosanna e Sarita Poleggi al corso di abilitazione per Ufficiali di Stato Civile – anno 2024 che sarà organizzato a cura della Direzione Centrale per i servizi demografici del Ministero dell'Interno.

Per lo sviluppo delle competenze trasversali a tutti i Settori, è previsto l'utilizzo della piattaforma Syllabus del Dipartimento della funzione pubblica, come da deliberazione di giunta comunale n. 38 del 06/07/2023 avente ad oggetto l'adesione alla stessa ed in continuità con il precedente Piano.

Sono previsti in particolare due percorsi formativi per il 2024 sulle seguenti tematiche:

- su transizione digitale
- sul nuovo codice dei contratti pubblici

Il Referente dell'Amministrazione nell'ambito del progetto "Syllabus, Nuove competenze per le pubbliche amministrazioni" è stato individuato nel Responsabile per la transizione digitale, dott. Mecocci Andrea, che ha formalizzato l'adesione alla

piattaforma "Syllabus" (<https://syllabus.gov.it>) nel 2023,provvedendo ad abilitare i dipendenti e riferendo direttamente al Segretario comunale.

Per chiarezza espositiva, si riporta il n. di ore di formazione suddiviso per destinatari:

- tutti i dipendenti n. 43 ore formazione generale
- responsabili-EQ n. 43 ore formazione generale + 13 ore formazione specialistica per un totale di n.56 ore
- Rup n. 20 ore formazione specialistica (oltre alle n.43 ore formazione se dipendente e a n. 13 ore di formazione specialistica se responsabile per un totale di n. 76 ore)
- addetti Stato Civile n. 100 ore se ammessi al corso, oltre alle n. 43 ore formazione per un totale di n. 143 ore
- operatori del settore contabile ore non specificate per corso base ACCRUAL.

PIANO DELLA FORMAZIONE A CARATTERE GENERALE

tema	modalità di svolgimento	destinatari	tempi e durata	note eventuali
FORMAZIONE OBBLIGATORIA IN MATERIA ANTICORRUZIONE, ETICA E TRASPARENZA	WEBINAR SU PIATTAFORMA MINERVA	TUTTI I DIPENDENTI	ALMENO 9 ORE PER CIASCUN DIPENDENTE ENTRO IL 31/12/24	TEST DI VERIFICA FINALE E ATTESTAZIONE PARTECIPAZIONE DA TRASMETTERE ALL'UFFICIO PERSONALE PER INSERIMENTO NEL FASCICOLO
FINANZA	WEBINAR SU PIATTAFORMA MINERVA	TUTTI I DIPENDENTI	3 ORE COMPLESSIVE ENTRO IL 31/07/2024	ATTESTAZIONE PARTECIPAZIONE DA TRASMETTERE ALL'UFFICIO PERSONALE PER INSERIMENTO NEL FASCICOLO
AMMINISTRAZIONE	WEBINAR SU PIATTAFORMA MINERVA	TUTTI I DIPENDENTI	3 ORE COMPLESSIVE ENTRO IL 31/07/2024	ATTESTAZIONE PARTECIPAZIONE DA TRASMETTERE ALL'UFFICIO PERSONALE PER INSERIMENTO NEL FASCICOLO
-TRIBUTI -RISORSE UMANE -SERVIZI DEMOGRAFICI -ATTIVITA' ECONOMICHE	WEBINAR SU PIATTAFORMA MINERVA	DIPENDENTI DEL SETTORE 1°	12 ORE COMPLESSIVE DI CUI: -N. 4 ORE ENTRO IL 31/07/2024 -N.8 ORE ENTRO IL 31/12/2024	ATTESTAZIONE PARTECIPAZIONE DA TRASMETTERE ALL'UFFICIO PERSONALE PER INSERIMENTO NEL FASCICOLO

SERVIZI SOCIALI	WEBINAR SU PIATTAFORMA MINERVA	DIPENDENTI DEL SETTORE 2°	12 ORE COMPLESSIVE DI CUI: -N. 4 ORE ENTRO IL 31/07/2024 -N.8 ORE ENTRO IL 31/12/2024	ATTESTAZIONE PARTECIPAZIONE DA TRASMETTERE ALL'UFFICIO PERSONALE PER INSERIMENTO NEL FASCICOLO
-GESTIONE TERRITORIO -CONTRATTI PUBBLICI E PNRR	WEBINAR SU PIATTAFORMA MINERVA E WEBINAR SOCIETA' SPECIALIZZATE NELLA FORMAZIONE	DIPENDENTI DEL SETTORE 3°	12 ORE COMPLESSIVE DI CUI: -N. 4 ORE ENTRO IL 31/07/2024 -N.8 ORE ENTRO IL 31/12/2024	ATTESTAZIONE PARTECIPAZIONE DA TRASMETTERE ALL'UFFICIO PERSONALE PER INSERIMENTO NEL FASCICOLO
-TRIBUTI -RISORSE UMANE	WEBINAR SU PIATTAFORMA MINERVA	DIPENDENTI DEL SETTORE 4°	12 ORE COMPLESSIVE DI CUI: -N. 4 ORE ENTRO IL 31/07/2024 -N.8 ORE ENTRO IL 31/12/2024	ATTESTAZIONE PARTECIPAZIONE DA TRASMETTERE ALL'UFFICIO PERSONALE PER INSERIMENTO NEL FASCICOLO
-POLIZIA LOCALE -ATTIVITA' ECONOMICHE -GESTIONE TERRITORIO	WEBINAR SU PIATTAFORMA MINERVA	DIPENDENTI POLIZIA LOCALE	12 ORE COMPLESSIVE DI CUI: -N. 4 ORE ENTRO IL 31/07/2024 -N.8 ORE ENTRO IL 31/12/2024	ATTESTAZIONE PARTECIPAZIONE DA TRASMETTERE ALL'UFFICIO PERSONALE PER INSERIMENTO NEL FASCICOLO
TRANSIZIONE AL DIGITALE	WEBINAR SU PIATTAFORMA SYLLABUS https://www.syllabus.gov.it/portale/web/syllabus/qualita-servizi-digitali-ga	TUTTI I DIPENDENTI	5 ORE ENTRO IL 31/12/2024	TEST DI VERIFICA E ATTESTAZIONE PARTECIPAZIONE DA TRASMETTERE ALL'UFFICIO PERSONALE PER INSERIMENTO NEL FASCICOLO

IL NUOVO CODICE DEI CONTRATTI PUBBLICI	WEBINAR SU PIATTAFORMA SYLLABUS https://www.syllabus.gov.it/portale/web/syllabus/offerta-contratti-appalti	TUTTI I DIPENDENTI	11 ORE ENTRO IL 31/12/2024	TEST DI VERIFICA E ATTESTAZIONE PARTECIPAZIONE DA TRASMETTERE ALL'UFFICIO PERSONALE PER INSERIMENTO NEL FASCICOLO
---	---	-----------------------	-------------------------------	--

PIANO DELLA FORMAZIONE A CARATTERE SPECIALISTICO

tema	modalità di svolgimento	destinatari	tempi e durata	note eventuali
LA DIGITALIZZAZIONE INTEGRALE DEL CICLO DELL'APPALTO NEL NUOVO CODICE-METODI E STRUMENTI PER LA PA-FORMAZIONE PER LA PROFESSIONALIZZAZIONE DEL RUP	WEBINAR SU PIATTAFORMA UNIT 1 - FORMAZIONE DI BASE DEL PIANO NAZIONALE DI FORMAZIONE PER LA PROFESSIONALIZZAZIONE DEL RUP-PNRR ACADEMY https://formazione nazionaleappalti.it/evento/evento-di-prova-3/	RUP	10 WEBINAR PER UN TOTALE DI N. 20 ORE A PARTIRE DAL 4 MARZO NELLE GIORNATE DI LUNEDI', MERCOLEDI' E VENERDI' DALLE 09:30 ALLE 11:30	TEST AUTOVALUTAZIONE E ATTESTATO PARTECIPAZIONE DA TRASMETTERE ALL'UFFICIO PERSONALE PER INSERIMENTO NEL FASCICOLO
CORSO DI ABILITAZIONE PER UFFICIALI DI STATO CIVILE -ANNO 2024 ORGANIZZATO DALLA DIREZIONE CENTRALE PER I SERVIZI DEMOGRAFICI DEL MINISTERO DELL'INTERNO	PRESENZA PRESSO PREFETTURA DI VITERBO	PERSONALE ADDETTO ALLO STATO CIVILE - PAGANINI DONATELLA, POLEGGI SARITA E MENICACCI ROSANNA	100 ORE	COMUNICAZIONE ALLA PREFETTURA DI VITERBO DEI NOMINATIVI CON NOTA PROT. 2200 DEL 11/03/2024
TEMATICHE SPECIALISTICHE DI COMPETENZA DEL SETTORE	WEBINAR PIATTAFORMA MINERVA	RESPONSABILI DI SETTORE-FUNZIONARI DI EQ	10 ORE TOTALI DI CUI : -N.5 ORE ENTRO IL 30/06/24 -N.5 ORE ENTRO IL 31/12/24	ATTESTATO PARTECIPAZIONE DA TRASMETTERE ALL'UFFICIO PERSONALE PER INSERIMENTO NEL FASCICOLO
FORMAZIONE IN TEMA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE-ETICA-CODICI DI COMPORTAMENTO E TRASPARENZA	WEBINAR A CURA DI SOCIETA' SPECIALIZZATE NELLA FORMAZIONE	RESPONSABILI DI SETTORE-FUNZIONARI DI EQ	3 ORE ENTRO IL 31/12/2024	ATTESTATO PARTECIPAZIONE DA TRASMETTERE ALL'UFFICIO PERSONALE PER INSERIMENTO NEL FASCICOLO
I LIVELLO FORMAZIONE CONTABILITA' ACCRUAL-RIFORMA TARGET M1C1-117 PNRR	PORTALE DELLA FORMAZIONE ACCRUAL DELLA RGS-MEF-GOV	DIPENDENTI DEL SETTORE 4°	DURATA CORSO "QUADRO CONCETTUALE" ENTRO IL 30/06/2024	ATTESTATO PARTECIPAZIONE DA TRASMETTERE ALL'UFFICIO PERSONALE PER INSERIMENTO NEL FASCICOLO

II LIVELLO FORMAZIONE CONTABILITA' ACCRUAL-RIFORMA TARGET M1C1-117 PNRR	PORTALE DELLA FORMAZIONE ACCRUAL DELLA RGS-MEF-GOV	DIPENDENTI DEL SETTORE 4°	DURATA CORSI RELATIVI AGLI -STANDARD CONTABILI ITAS 10-2-4-5-16-17-13 ENTRO IL 31/12/2024 -STANDARD CONTABILI ITAS 1-6-3-9-11-7-18-14 -8-12 ENTRO IL 31/12/2025	ATTESTATO PARTECIPAZIONE DA TRASMETTERE ALL'UFFICIO PERSONALE PER INSERIMENTO NEL FASCICOLO
--	--	------------------------------	---	---

SEZIONE 03

3. PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO

VISTO l'art. 6 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, come modificato dal D.Lgs 25 maggio 2017, n. 75 che al comma 2 reca: "Allo scopo di ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e perseguire obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità qualità dei servizi ai cittadini, le amministrazioni pubbliche adottano il piano triennale dei fabbisogni di personale, in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate ai sensi dell'articolo 6-ter. Qualora siano individuate eccedenze di personale, si applica l'articolo 33. Nell'ambito del piano, le amministrazioni pubbliche curano l'ottimale distribuzione delle risorse umane attraverso la coordinata attuazione dei processi di mobilità e di reclutamento del personale, anche con riferimento alle unità di cui all'articolo 35, comma 2. Il piano triennale indica le risorse finanziarie destinate all'attuazione del piano, nei limiti delle risorse quantificate sulla base della spesa per il personale in servizio e di quelle connesse alle facoltà assunzionali previste dalla legislazione vigente". E che nel successivo comma 3 reca: "In sede di definizione del piano di cui al comma 2, ciascuna amministrazione indica la consistenza della dotazione organica e la sua eventuale rimodulazione in base ai fabbisogni programmati e secondo le linee di indirizzo di cui all'articolo 6-ter, nell'ambito del potenziale limite finanziario massimo della medesima (...)";

VISTE in tal senso le "Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani di fabbisogni di personale da parte delle Amministrazioni Pubbliche" (DPCM 8 maggio 2018 pubblicato in G.U. n.173 del 27/7/2018);

VISTI:

- l'articolo 6, comma 1, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, recante "Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionali all'attuazione del piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia", convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, che prevede che per assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese, le pubbliche amministrazioni, con più di cinquanta dipendenti, entro il 31 gennaio di ogni anno adottano il Piano Integrato di Attività e Organizzazione;

- il comma 6, del citato articolo 6 (...), che ha stabilito che con decreto del Ministro per la pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, è adottato un Piano tipo, quale strumento di supporto alle amministrazioni, e che nel Piano tipo sono definite modalità semplificate per l'adozione del Piano di cui al comma 1 da parte delle amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti;

- il decreto del ministro per la P.A. di concerto con il ministro dell'Economia e finanze, emanato il 30 giugno 2022, che definisce il contenuto del PIAO anche per gli enti di minori dimensioni;

VISTO inoltre il DPR 24 giugno 2022 recante l'individuazione di adempimenti assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione, tra i quali figurano il Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale e il Piano Triennale delle Azioni Positive;

VISTA la deliberazione di Giunta comunale n.64 del 12/10/2023 avente ad oggetto "Adozione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) - art. 6 DL n. 80/2021 per il triennio 2023-2025;

VISTA la deliberazione di Giunta comunale n. 72 del 28/12/2023 avente ad oggetto: "PIAO 2023-2025 modifica sezione 3.3 Piano triennale fabbisogno del personale - Atto di indirizzo per il ricorso a somministrazione di lavoro a tempo determinato;

VISTO il Decreto Ministero dell'Economia e delle Finanze di concerto con il Ministro dell'Interno del 25 luglio 2023, con cui è stato aggiornato l'Allegato 4/1- Principio contabile applicato concernente la programmazione al d.lgs. n. 118/2011;

RILEVATO che il D.L.n.34/2019 convertito dalla Legge 58/2019 e del relativo DM di attuazione del 17 marzo 2020, ha delineato un metodo di calcolo delle capacità assunzionali completamente nuovo rispetto al sistema previgente evidenziando che la stessa capacità assunzionale dei comuni si misura sulla base delle loro entrate, attraverso un meccanismo che "premia", tra l'altro, gli enti maggiormente virtuosi nella riscossione delle entrate correnti, andando a superare la logica del turnover ma su una valutazione complessiva di sostenibilità della spesa di personale rispetto alle entrate correnti del Comune;

Considerato che:

-in relazione alla RICOGNIZIONE DEI LIMITI FINANZIARI E STRUTTURALI, l'art. 1 co 557 legge 296/2006 individua il limite generale di spesa del personale, ancorandolo a quella relativa alla media del triennio 2011/2013, che per il Comune di Vasanello tale limite è pari a € 916.588,73;

-l'art. 9 comma 28 del D.L. n. 78/2010 individua invece il limite della spesa flessibile, ancorandola a quella registrata nell'anno 2009 e che tale limite per il Comune di Vasanello risulta essere pari a € 27.649,37;

Considerato che

-si è verificata n. 1 cessazione di personale per dimissioni volontarie con profilo di istruttore amministrativo-contabile appartenente all' Area degli istruttori con decorrenza 01 marzo 2024;

-per i rimanenti mesi del 2024 non sono previste altre cessazioni di personale;

Sulla base della programmazione delle risorse finanziarie da destinare al fabbisogno di personale a livello triennale e annuale indicate nel DUPS 2024/2026, si evidenzia che la programmazione del fabbisogno di personale per il triennio 2024/2026 è riportata nella tabella sintetica e si declina nel seguente modo:

1) ASSUNZIONI NUOVE RIOSRSE mediante:

-reclutamento dall'esterno di n. 1 unità con profilo di funzionario amministrativo contabile appartenente all'Area dei Funzionari/EQ a tempo pieno e indeterminato;

-reclutamento dall'esterno di n. 1 unità con profilo di funzionario specialista in attività culturali- bibliotecario appartenente all'Area dei Funzionari/EQ a tempo parziale per n. 18 ore settimanali e indeterminato;

Le modalità del reclutamento saranno l'utilizzo di graduatorie vigenti di altri enti previa stipula di apposita convenzione o il concorso, previo espletamento della mobilità obbligatoria ex art. 34bis del d.lgs. n. 165/2001 e di quella volontaria ex art. 30 del d.lgs. n. 165/2001, procedura a cui si potrà derogare esplicitandone le motivazioni.

2) VALORIZZAZIONE RIOSRSE UMANE INTERNE mediante:

-progressione verticale speciale - secondo la procedura di cui all'art.13 comma 6 e successivi del CCNL 2019-2021 per la copertura del fabbisogno di n. 1 unità con profilo funzionario amministrativo appartenente all'Area dei Funzionari/EQ a tempo pieno e indeterminato;

-progressione verticale regime -secondo la procedura di cui all'art. 15 comma 1 CCNL 2019-2021 per la copertura del fabbisogno di n. 1 unità con profilo funzionario specialista area vigilanza appartenente all'Area dei Funzionari/EQ a tempo pieno e indeterminato.

Si specifica che la progressione verticale speciale - secondo la procedura di cui all'art.13 comma 6 e successivi del CCNL 2019-2021, sarà finanziata dallo 0,55 % del monte salari del 2018 pari a € 3.441,40 mentre per la progressione verticale a regime si dà atto che la copertura della spesa avverrà nel rispetto delle capacità assunzionali dell'Ente come calcolate ai sensi del D.L. n. 34/2019.

Si dà atto che si conferma per il 2024 il fabbisogno di n.1 unità con profilo di istruttore amministrativo/contabile appartenente all'Area degli Istruttori a tempo pieno e indeterminato da destinare al Settore contabile, già programmato nel PIAO 2023-2025 e per il quale nel corso del 2023 è stata avviata la relativa procedura prevista nella relativa sezione 3.3, in seguito annullata. Pertanto con la presente programmazione si autorizza l'avvio di nuova procedura mediante utilizzo graduatoria altro Ente o concorso, previo espletamento della procedura di mobilità obbligatoria ex artt. 34 e 34 bis del d.lgs. n. 165/01 e di quella volontaria ex art. 30 d.lgs. n.165/01 (facoltativa fino al 31/12/2024 ai sensi dell'art. 3 comma 8 della L.n.56/2019) a meno che nell'atto di avvio non si dia adeguata motivazione delle ragioni per cui non è opportuno esperirla, quali ragioni di celerità, convenienza nel reperire e coprire il fabbisogno rilevato, in linea con i più recenti orientamenti giurisprudenziali.

Nel 2024 si conferma inoltre il fabbisogno di n. 1 unità con profilo di istruttore amministrativo appartenente all'Area degli Istruttori, a tempo parziale per n. 20 ore settimanali da impiegare per il servizio biblioteca, ricorrendo alla somministrazione di lavoro con agenzia interinale nell'attesa che si perfezioni l'assunzione del funzionario specialista in attività culturali-bibliotecario.

Nel triennio 2024/2026 si autorizza, altresì, l'utilizzo di personale di altri Comuni, nel rispetto di quanto consentito dall'art. 1 comma 557 della l. n. 311/2004, e nel rispetto del limite di spesa flessibile riportato nel DUPS 2024/2026, in tutti i casi si rendesse necessario coprire dei posti presenti in dotazione organica, rimasti temporaneamente o permanentemente scoperti, in attesa di avviare le procedure per la copertura a tempo determinato o indeterminato.

Si autorizzano altresì per il 2024 le assunzioni strettamente necessarie a garantire l'esercizio delle funzioni di polizia locale nel rispetto delle norme e dei vincoli generali previsti dall'ordinamento e dell'obbligo di riduzione della spesa di personale di cui ai commi 557 e 562 dell'art.1 della legge n.296/2006, secondo quanto stabilito dall'art. 9 comma 28 del D.L. n. 78/2010 nel caso in cui si ravvisasse l'esigenza per particolari periodi dell'anno caratterizzati da un incremento del flusso di traffico.

Dato atto che questo ente risulta in regola con le assunzioni obbligatorie di cui alla legge n. 68/1999 e che la spesa di personale riportata nel DUPS e prevista per il triennio è così ripartita:

SPESA DI PERSONALE COMPLESSIVA :

-ANNO 2024: € 772.621,31

-ANNO 2025: € 772.621,31

-ANNO 2026: € 772.621,31

SPESA DI PERSONALE FLESSIBILE:

-ANNO 2024: € 22.320,40

-ANNO 2025: € 22.320,40

-ANNO 2026: € 22.320,40.

RICHIAMATI i vigenti riferimenti:

- Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi,
- CCNL Funzioni Locali per il triennio 2019-2021,
- D.Lgs. n.267/2000,
- D.Lgs. n.165/2001;

CON IL PRESENTE DOCUMENTO

Per le motivazioni riportate in premessa, che formano parte integrante e sostanziale del presente documento:

SI DA ATTO che:

-ai fini della determinazione delle capacità assunzionali, il D.L. n. 34/2019 ha introdotto il CRITERIO DELLA SOSTENIBILITA' FINANZIARIA, le cui disposizioni attuative sono rinvenibili nel D.MIN. PA 17 marzo 2020 e nella CIRC. MIN. PA del 13/05/2020. L'incremento di spesa massima per le assunzioni di personale a tempo indeterminato, calcolato secondo le disposizioni citate, e prendendo a riferimento i dati degli ultimi tre rendiconti approvati (anni 2020, 2021 e 2022), ammonta a complessivi € 205.747,91 come da prospetto Allegato B) e pertanto il limite di spesa complessiva per le assunzioni di personale a tempo indeterminato, calcolato secondo le disposizioni citate, e prendendo a riferimento i dati degli ultimi tre rendiconti approvati (anni 2020, 2021 e 2022), ammonta a complessivi € 939.246,17;

-anche per l'anno 2024 permangono le condizioni rilevate con deliberazione di Giunta Comunale n. 59 del 14/09/2023 di ricognizione delle eccedenze di personale di cui all'art. 33, D.lgs. n. 165/2001, dando atto dell'assenza di situazioni di soprannumero e di eccedenze di personale;

-sulla presente sezione è stata acquisita l'asseverazione del Revisore dei conti in merito al permanere degli equilibri di bilancio nel triennio, come da Allegato C).

SI APPROVA il Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale PTFP 2024-2026 quale specifica sezione 3.3 del presente PIAO 2024-2026, il quale:

1-mantiene il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione e determina una spesa non superiore a quella prevista dall'art. 4 e 5 del citato DPCM 17 marzo 2020;

2-contiene la programmazione delle risorse umane in funzione degli obiettivi strategici dell'Amministrazione, nel rispetto dei limiti previsti dalla vigente normativa, ovvero che la spesa di personale di cui al c.557 – art. 1 – L.292/2006 non supera il valore medio della spesa del triennio 2011/2012/2013 di cui all'art.3, comma 5, D.L. n.90/2014 pari ad € 916.588,73, nonché la spesa per assunzioni a tempo determinato pari ad € 27.649,37.

SI AUTORIZZA per il triennio 2024-2026 ad effettuare le eventuali assunzioni a tempo determinato, ovvero forme di reclutamento temporaneo quali il ricorso a "scavalchi di eccedenza" ex art. 1 comma 557 L. 311/2004, che si dovessero rendere necessarie solo ed esclusivamente per rispondere ad esigenze di carattere temporaneo o eccezionale dell'Ente e per il 2024 le assunzioni strettamente necessarie a garantire l'esercizio delle funzioni di polizia locale nel rispetto delle norme e dei vincoli generali previsti dall'ordinamento e dell'obbligo di riduzione della spesa di personale di cui ai commi 557 e 562 dell'art.1 della legge n.296/2006, secondo quanto stabilito dall'art. 9 comma 28 del D.L. n. 78/2010 nel caso in cui si ravvisasse l'esigenza per particolari periodi dell'anno caratterizzati da un incremento del flusso di traffico.

SI PRECISA che la programmazione triennale sarà rivista annualmente e comunque potrà essere aggiornata in relazione a nuove e diverse esigenze ed in relazione alle limitazioni o vincoli derivanti da modifiche delle norme in materia di facoltà occupazionali e di spesa.

SI TRASMETTE il presente Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale PTFP 2024-2026 quale sezione del PIAO 2024-2026 alla Ragioneria Generale dello Stato tramite l'applicativo "Piano dei fabbisogni" presente in SICO, ai sensi dell'art. 6-ter del D.Lgs. n. 165/2001, come introdotto dal D.Lgs. n. 75/2017, secondo le istruzioni previste nella circolare RGS n. 18/2018.

SI DA ATTO infine che il presente documento verrà pubblicato nei modi e tempi di legge.

ANNO 2024

unità	profilo professionale	area	modalità di assunzione	tipo di rapporto	costo/ decorrenza	destinazione
1	funzionario amministrativo/contabile	Funzionari-EQ	mobilità volontaria/utilizzo graduatoria altro ente/concorso	tempo indeterminato		Settore 4° Contabile
					ore 36	
1	funzionario amministrativo	Funzionari-EQ	progressione verticale speciale- art. 13 comma 6 CCNL 2019-2021	tempo indeterminato		Settore 2° Servizi alla persona- cultura-turismo e spettacolo
					ore 36	
1	funzionario specialista area vigilanza	Funzionari-EQ	progressione verticale regime- art. 15 comma 1 CCNL 2019-2021	tempo indeterminato		Settore 5° Polizia locale
					ore 36	
1	funzionario specialista in attività culturali- bibliotecario	Funzionari-EQ	mobilità volontaria/utilizzo graduatoria altro ente/concorso	tempo indeterminato		Servizio biblioteca
					ore 18	
1	istruttore amministrativo	Istruttori	contratto somministrazione lavoro	tempo determinato		Servizio biblioteca
					ore 20	
1	istruttore amministrativo/contabile	Istruttori	mobilità volontaria/utilizzo graduatoria altro ente/concorso	tempo indeterminato		Settore 4° Contabile
					ore 36	

ANNO 2025

unità	profilo professionale	area	modalità di assunzione	tipo di rapporto	costo	note
-------	-----------------------	------	------------------------	------------------	-------	------

ANNO 2026

unità	profilo professionale	area	modalità di assunzione	tipo di rapporto	costo	note
-------	-----------------------	------	------------------------	------------------	-------	------

SEZIONE 03

4.

PIANO DELLE AZIONI POSITIVE

Il Piano è rivolto a promuovere l'attuazione degli obiettivi di parità e pari opportunità intesi come strumento per una migliore conciliazione tra vita privata e lavoro, per un maggior benessere lavorativo oltre che per la prevenzione e rimozione di qualunque forma di discriminazione.

Il piano è adottato in virtù di quanto previsto dall'art. 48 del Decreto Legislativo, 11 aprile 2006, n. 198 (Codice delle Pari Opportunità tra uomo e donna) secondo cui "le amministrazioni dello Stato ... predispongono piani di azioni positive tendenti ad assicurare, nel loro ambito rispettivo, la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne"

Il piano ha durata triennale e individua "azioni positive" definite ai sensi dell'art. 42 del citato Codice delle Pari Opportunità, come "misure volte alla rimozione degli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione di pari opportunità (...) dirette a favorire l'occupazione femminile e a realizzare l'uguaglianza sostanziale tra uomini e donne nel lavoro".

Il Piano che il Comune di Vasanello intende adottare è stato condiviso con la Consigliera nazionale di parità e con la Consigliera provinciale di parità con nota prot. , la quale in data ha espresso il suo apprezzamento per gli obiettivi in esso contenuto.

Per il contenuto del Piano, si rimanda all'Allegato A) al presente PIAO 2024-2026.

link al documento